



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Kirjanpidon kehittämiskohteita yhdistyksen paikallisosastoissa: Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri

Palomäki, Ida

2016 Laurea

Kirjanpidon kehittämiskohteita yhdistyksen paikallisosastoissa: Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri

Ida Palomäki
Liiketalous
Opinnäytetyö
Kesäkuu, 2016

Palomäki, Ida

**Kirjanpidon kehittämiskohteita yhdistyksen paikallisosastoissa:
Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri**

| | | | |
|-------|------|-----------|----|
| Vuosi | 2016 | Sivumäärä | 52 |
|-------|------|-----------|----|

Opinnäytetyö Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piirin paikallisosastoille on osa SPR:n osastojen omaraahoitteista kasvuhanketta 2015-2017, jonka yleistavoitteena on Uudenmaan ja Helsingin piirin jäsenmäärien ja toimintojen kasvattaminen sekä johtamisjärjestelmän kehittäminen. Tämän opinnäytetyön aihe koski Helsingin ja Uudenmaan piirin taloushallintoa. Laureassa on samanaikaisesti meneillään myös muita liiketalouden opinnäytetöitä SPR:n kehityshankkeen puitteissa. SPR:llä toimiva kehittämisspäällikkö Tapani Tulkki esitteli opinnäytetyöaiheet Laurean hanketorilla tammikuussa 2016.

Helsingin ja Uudenmaan piirin paikallisosastoja on yhteensä 58 ja jokaisella on omat osastokohtaiset tuloslaskelmasa. Alkuperäisenä ideana oli koota paikallisyksiköiden paperimuotoiset tuloslaskelmat yhteen Exceliin ja tehdä analyysiä näiden tietojen pohjalta sekä verrata euromääräisiä lukuja jäsenmääriin. Tietoja kootessa huomio kiinnittyi paikallisosastojen erilaisiin käytäntöihin kohdentaa tuloja ja menoja eri toiminnoille; analyysi tällaisen tiedon pohjalta ei antaisi luotettavaa kokonaiskuvaa. Tämän takia alkuperäinen tutkimuskohde muutettiin prosessin aikana yhdessä toimeksiantajan kanssa. Opinnäytetyö sisältää teoriaosuuden yhdistyksen kirjanpidosta, osastojen tuloslaskelmien analysoinnin, rahastonhoitajille tai kirjanpitäjille suunnatun kyselyn tulokset sekä kehitysehdotuksia kirjanpidon helpottamiseksi.

Teoreettinen viitekehys otettiin yhdistyksen taloushallinnon kirjallisuudesta ja SPR:n Rednet-sivuston materiaaleista. Tietoperustana käytettiin myös yhdistyslakia, kirjanpitolakia ja -asetusta sekä kirjanpitolautakunnan lausuntoja. Lisäksi saatiin kahdelta kirjanpitäjänä toimineelta vapaaehtoiselta informaatiota rahastonhoitajien ja kirjanpitäjien käytännön työstä paikallisosastoissa sekä haasteista, joita vapaaehtoiset rahastonhoitajat ja kirjanpitäjät työssään kohtaavat. Käydyn keskustelun perusteella pääteltiin, että kokonaisvaltainen käytännön kirjanpidon opas olisi tarpeellinen kaikkien piirien osastojen hallituksille sekä rahastonhoitajille ja kirjanpitäjille. Työssä esitetään yksityiskohtaisesti tutkimuksella selvitetty koulutusta ja lisäohjeistusta vaativat kohteet.

Tutkimusmenetelminä käytettiin tuloslaskelmien analyysin lisäksi kaikille Helsingin ja Uudenmaan piirin rahastonhoitajille kohdistettua nettipohjaista kyselyä. Kyselyn tavoitteena oli selvittää kirjanpitäjien taustaa, motiivia toimia kirjanpitäjänä sekä yleisimpiä kirjanpidon solmukohtia. Kyselyn tuloksena selvisi kehittämistä vaativat kohteet ja erityisesti tarve koulutukselle tai kattavalle kirjanpidon oppaalle. Myös tuloslaskelmien analyysissa ilmeni, että erityisesti kulukirjaukset oikeille tileille vaativat ohjeistusta. Tuloslaskelmien analyysi antaa kuvan eri toimintojen rahamääräisistä volyymeistä, tulojen ja menojen jakautumisesta osastojen yhteenlaskettujen tuloslaskelmien osalta sekä korrelaatiosta lukujen välillä. Esille tuotiin myös joitakin yksittäisiä toimintoja, jotka ovat olleet tuottoisia. Toimeksiantaja hyödyntää opinnäytetyön tuloksia, havaintoja ja suosituksia taloudenhoidon kehittämisessä ja rahastonhoitajien tukea, koulutusta ja tukimateriaaleja kehitettäessä.

Asiasanat: Yhdistyksen rahastonhoitaja, kirjanpitäjä, kirjanpito, yhdistys, SPR, tuloslaskelma

Palomäki, Ida

**Accounting development targets in the local units of an association:
Helsinki and Uusimaa district of the Finnish Red Cross**

| Year | 2016 | Pages | 52 |
|------|------|-------|----|
|------|------|-------|----|

This thesis is part of the self-financed growth project 2015-2017 in local departments of the Red Cross district of Helsinki and Uusimaa. The main target of the project is to increase membership of the district and their activities and to develop the management system. The subject of this thesis concerned the Helsinki and Uusimaa district's financial management. There are also other business thesis projects being carried out at the same time within the same development project. Development manager Tapani Tulkki from the Red Cross introduced thesis topics during the Laurea thesis project presentation day in January 2016.

There are 58 local departments in the Helsinki and Uusimaa district and each have their own departmental income statement. The original idea was to collate and analyze data from paper-based income statements for each local unit in an Excel worksheet and to compare this collected data with the number of the members. While collecting the data it was observed that there were different practices between units allocating income and expenses in different accounts; an analysis based on such information is not very reliable. As a result, the original research topic was changed in consultation with the association. The thesis includes a theoretical section examining the association's accounting, an analysis of the departments' income statements, results of the survey directed to fund managers/accountants and development proposals for the Finnish Red Cross.

The theoretical framework concerning the association's financial management was drawn from published literature, online sources and the Finnish Red Cross Rednet site materials. As a frame of reference, the thesis also used the association Act, the accounting Act and Decree and The Financial Accounting Standards Council statements. In addition, the author had a conversation with two volunteer bookkeepers from different units, who provided information about the work of a fund manager/an accountant in the units, as well as practical challenges that volunteer fund managers/accountants are exposed to during their work assignments. As a result of the debate it was felt that a comprehensive and detailed practical accounting guide would be necessary for all department of governments and fund managers/accountants.

In addition to the income statement analysis, the research methods included an online survey, which was sent to all accountants in the district of the Helsinki and Uusimaa. The target of the survey was to find the background of the accountants, their motivation to work as an accountant, as well as the hubs accountants are dealing with. The survey showed the tasks that need to be developed and a need for training or a comprehensive accounting guide. Also the income statement analysis showed that the correct allocation of expenses needs guidance. The analysis of the income statements gives an overall picture of the monetary volumes of various functions, the division of incomes and expenses in whole district as well as the correlation between the figures. Also, some activities that were profitable are raised. The association will use the results, outcomes and recommendations of the thesis in the development of its financial management and fund managers' support, training and support materials.

Keywords: Accountant of the association, fund manager, accounting, Finnish Red Cross, income statement

Sisällys

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Johdanto | 6 |
| 2 | SPR - julkisoikeudellinen yhdistys..... | 6 |
| 2.1 | Yhdistyksen talous | 9 |
| 2.2 | Yhdistyksen kirjanpito..... | 9 |
| 2.3 | Yhdistyksen tuloslaskelma | 11 |
| 3 | SPR:n Helsingin ja Uudenmaan piirin osastojen tuloslaskelmat | 13 |
| 3.1 | Varsinainen toiminta | 14 |
| 3.2 | Varainhankinta | 21 |
| 3.3 | Sijoitus- ja rahoitustoiminta | 25 |
| 3.4 | Yleisavustukset | 27 |
| 3.5 | Tilinpäätössiirrot | 27 |
| 3.6 | HUP:n osastojen tuloslaskelmien yhteenveto | 28 |
| 4 | Tapaustutkimus | 30 |
| 4.1 | Kyselylomakkeen tulokset | 31 |
| 4.2 | Kehitysehdotus | 34 |
| 5 | Loppuarviointi | 37 |
| | Lähteet..... | 39 |
| | Kuviot.. .. | 41 |
| | Taulukot | 42 |
| | Liitteet | 43 |

1 Johdanto

Aatteellisen yhdistyksen toiminta on hyvin erityisluonteista ja sen voidaan katsoa kuuluvan aidon liiketoiminnan ja puhtaan hyväntekeväisyyden välimaastoon (Vierros, Pöyhönen & Kallio 2013, 10). Koska aatteellinen yhdistys ei tavoittele voittoa, sen säännökset kirjanpidossa, tilintarkastuksessa ja verotuksessa poikkeavat tavallisesta yrityksestä. Aatteellisessa yhdistyksessä rahastonhoitajana voi olla henkilö, joka on vain ajautunut hoitamaan osaston talousasioita ilman varsinaista kirjanpitäjän koulutusta. Alun perin opinnäytetyön tarkoituksena oli koota Helsingin ja Uudenmaan paikallisyksiköiden tuloslaskelmat yhteen ja analysoida aineistoa kokonaisuudessaan sekä suhteuttaa osaston rahamääräisiä lukuja kyseisen osaston jäsenmääriin. Koska aineiston kokoamisessa ilmeni hankaluuksia osastojen erilaisten kirjanpitokäytänteiden vuoksi, halusin lisäksi selvittää SPR:n Helsingin ja Uudenmaan piirin osastojen rahastonhoitajien/kirjanpitäjien työssään kohtaamat suurimmat solmukohdat ja luoda ideoita siitä, miten kirjanpitoa voisi paikallisosastoissa helpottaa tulevaisuudessa.

Ensin käydään läpi yleisesti yhdistystoiminnan peruseriaatteita painottuen taloushallinnon tehtäviin. Lisäksi kuvataan aatteellisen yhdistyksen toimintaa yleisesti, analysoidaan koottuja tuloslaskelmia sekä käydään läpi kirjanpidollisia periaatteita. Tämän jälkeen analysoidaan kyselyn tuomia tuloksia kirjanpitäjien kohtaamista haasteista sekä tuodaan esille kehittämisideoita.

2 SPR - julkisoikeudellinen yhdistys

Suomessa perustuslaillisiin oikeuksiin luetaan yhdistymisvapaus, jonka mukaan jokaisella on oikeus ilman lupaa perustaa yhdistys, kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen ja osallistua yhdistyksen toimintaan (Suomen perustuslaki 1999/731). Yhdistyksen toimintaa ohjaavat yhdistyslaki (1989/503), kirjanpitolaki (1997/1336) sekä kirjanpitoasetus (1997/1339); viimeisimmät kirjanpitolainsäädännölliset muutokset ovat astuneet voimaan vuoden 2016 tammi-kuussa. Yhdistyslain mukaan yhdistyksen saa perustaa aatteellisen tarkoituksen yhteistä toteuttamista varten; tavoitteena ei ole tuottaa voittoa tai välitöntä taloudellista etua. Yhdistys saa harjoittaa sellaista ansiotoimintaa, joka on määrätty sen säännöissä tai joka välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen. Yhdistys voi olla rekisteröity, rekisteröimätön tai laissa erikseen määritelty yhdistys, kuten SPR. Laki Suomen Punaisesta Rististä (238/2000) määrää sen, miltä osin yhdistyslakia sovelletaan SPR:n toiminnassa. SPR, kuten myös rekisteröity yhdistys yhdistyslain nojalla, on oikeuskelpoinen, se voi omistaa omaisuutta ja tehdä nimissään sopimuksia ja sen jäsenet eivät vastaa henkilökohtaisesti yhtiön velvoitteista. SPR on Suomen valtion tunnustama julkisoikeudellinen yhdistys, joka noudattaa toiminnassaan Punaisen Ristin kansainvälisessä konferenssissa hyväksyttyjä peruseriaatteita. SPR on ainoa kansallinen yhdistys Suomessa, joka kuuluu Punaisen Ristin ja Punaisen Puolikuun liikkeeseen.

SPR:n yleiskokouksen hyväksymät säännöt annetaan tasavallan presidentin asetuksella. SPR ei voi siis rekisteröidyn yhdistyksen tapaan luoda omia sääntöjään tai määrittää toimintaansa, vaan toimintamuodot on valmiiksi määritelty. Seuraavassa taulukossa 1 on esitetty SPR:n tarkoitus, joka on laadittu Punaisen Ristin ja Puolikuun kansainvälisen liikkeen perusperiaatteiden mukaisesti tasavallan presidentin asetuksella Suomen Punaisesta Ristissä. Samassa asetuksessa on määritelty myös tarkoitusta toteuttavat toimintamuodot (liite 6). (Yhdistyslaki 1989/503; Laki Suomen Punaisesta Rististä 238/2000.)

| |
|--|
| 1) Kaikissa oloissa suojella elämää ja terveyttä sekä puolustaa ihmisarvoa ja ihmisoikeuksia; |
| 2) edistää kansojen välistä yhteistyötä; |
| 3) pelastaa ihmishenkiä kotimaassa ja ulkomailla; |
| 4) auttaa kaikkein heikommassa asemassa olevia inhimillisten kärsimysten ehkäisemiseksi ja lieventämiseksi; |
| 5) tukea ja avustaa maan viranomaisia niin rauhan kuin sodan ja aseellisten selkkauksen aikana ihmisten hyvinvoinnin edistämiseksi |
| 6) edistää kansalaisten keskuudessa yhteisvastuuta ja auttamismieltä; |
| 7) lisätä ymmärrystä Punaisen Ristin työtä ja yleisinhimillisiä pyrkimyksiä kohtaan; |
| 8) vahvistaa järjestön valmiutta ja toimintaedellytyksiä |

Taulukko 1: Suomen Punaisen Ristin tarkoitus (Tasavallan presidentin asetus Suomen Punaisesta Rististä 811/2005)

SPR jakautuu keskushallintoon, piireihin ja osastoihin, joilla jokaisella on omat hallintoelimensä. Valtakunnalliset toimielimet ovat yleiskokous, valtuusto, järjestön hallitus ja pääsihteeri. Alueelliset toimielimet ovat piirin kokous ja piirin hallitus, ja paikallisella tasolla osaston kokous ja osaston hallitus. Piirejä on yhteensä 12 ja paikallisosastoja yli 500. Piiri toimii sen omalla alueellaan ja samalla alueella toimivat piirit sopivat keskinäisestä yhteistyöstä. Piirit voivat asettaa yhteiset toimielimet yhteistoimintaa varten. Yhdistyksen jäsenet käyttävät päätösvaltaansa sääntöjen määrittämässä kokouksissa, joissa määrätyt asiat täytyy lain nojalla päättää yhdessä. Piirin kokouksia ovat huhtikuussa pidettävä varsinainen vuosikokous sekä ylimääräinen kokous, joka pidetään, jos yksikin piirin osastoista tai tilintarkastaja sitä vaatii. Osastojen kokouksia ovat varsinaiset kokoukset eli viimeistään maaliskuussa pidettävä kevätkokous ja viimeistään marraskuussa pidettävä syyskokous sekä ylimääräinen kokous, joka pidetään, jos vähintään kymmenesosa jäsenistä tai yksikin osaston toiminnantarkastaja sitä

vaatii. Jokaisella jäsenellä on oikeus olla läsnä kokouksissa, mutta osallistumispakkoa ei ole. (Rosengren & Törrönen 2013; Suomen Punaisen Ristin piirien johtosääntö 2006; Tasavallan presidentin asetus Suomen Punaisesta Rististä 811/2005.)

Suomen Punaisen Ristin suunnittelun aikajänne on vuoden mittainen; järjestön hallitus käsittelee ja hyväksyy seuraavan vuoden toimintasuunnitelman ja sen pohjalta laaditun talousarvion syys-lokakuussa yleiskokouksen hyväksymien suuntaviivojen perusteella. Lisäksi kokouksissa päätetään esimerkiksi jäsenmaksuista, valitaan tilin- tai toiminnantarkastajat sekä hallituksen jäsenet. Piirien ja osastojen tulee omissa toimintasuunnitelmissaan huomioida yleiskokouksen suuntaviivat sekä järjestön toimintasuunnitelman painopisteet ja tavoitteet. Paikallisosaston hallituksen on annettava kevä- ja syyskokoukselle katsaus osaston toiminnallisesta ja taloudellisesta tilasta. Kevätkokouksen osalta on toimitettava maaliskuun loppuun mennessä osaston tilinpäätös, hallituksen kertomus toiminnasta, toiminnantarkastuskertomus sekä jäljennös tarkastetusta kevätkokouspöytäkirjasta piirin toiminnanjohtajalle. Joissakin osastoissa hallituksen kertomus toiminnasta tunnetaan paremmin nimellä toimintakertomus, joka ei nimityksestään huolimatta tarkoita lain edellyttämää toimintakertomusta. Toimintasuunnitelma, talousarvio sekä jäljennös tarkastetusta syyspöytäkirjasta tulee toimittaa joulukuun loppuun mennessä toiminnanjohtajalle. Toiminnanjohtajan on annettava puolestaan katsaus koko piirin toiminnallisesta ja taloudellisesta tilasta. Piirin tulee toimittaa tilinpäätös, toimintakertomus, osastojen talousyhteenveto, tilintarkastuskertomus ja -muistio pääsihteerille toukokuun loppuun mennessä. SPR ei ole kirjanpitolaissa tarkoitettu konserni, joten konsernitilinpäätöstä ei tehdä. Punaisen Ristin työjärjestyksessä mainitaan, että järjestön hallituksen on järjestettävä talouden seuranta siten, että järjestön hallitus, piirien hallitukset, osastojen hallitukset sekä laitosten johtokunnat voivat seurata koko järjestön taloudellista kehitystä sekä keskushallinnon ja piirien taloussuunnitelman toteutumista ja laatia tilinpäätökset. (Rosengren & Törrönen 2013; Suomen Punaisen Ristin osastojen johtosääntö 2006; Suomen Punaisen Ristin työjärjestys 2006.)

Jäsenten valitsema hallitus on vastuussa yhdistyksen toiminnan pyörittämisestä ja sille annettujen tehtävien toteuttamisesta. Hallituksessa on jokaiselle toiminnolle oma vastuuhenkilönsä, mutta hallituksen jäsenet tekevät päätökset yhteisesti. Hallituksella on tuottamuvastuu ja vahingonkorvausvelvollisuus, eli on tärkeää, että hallituksen jäsenet ovat huolellisia ja tarkkoja tehtävissään, ja että yhdistyksen toiminta sekä tehdyt päätökset dokumentoidaan hyvin. Oikeista menettelytavoista viestivät hyvät ja tarkat pöytäkirjat sekä kirjanpito. Sääntöjä tarkempaan ohjesääntöön kannattaa kirjata ainakin hallintoon ja talouteen liittyvät vastualueet ja käytännöt hallituksen eri toimihenkilöiden välillä. (Suomen Punaisen Ristin työjärjestys 2006; Rosengren & Törrönen 2013.)

2.1 Yhdistyksen talous

Aatteellisen yhdistyksen toiminta-ajatuksena on, että tuloja hankitaan, jotta voidaan suorittaa menoja, joilla saadaan aikaan yhdistyksen tarkoituksen (taulukko 1) edellyttämiä suoritteita. Toiminnan onnistumisen mittana ei siis ole voiton ylijäämä, vaan se kuinka tehokkaasti yhdistys onnistuu aatteellisen tarkoituksensa toteuttamisessa. Yhdistyksen varsinaisen aatteellisen toiminnan tuotot eivät yleensä kata kaikkia sen menoja, joten rahoitusta joudutaan hankkimaan sijoitustoiminnalla, varainhankinnalla, rahoitustuloista tai yleisavustuksista. Perälä & Perälä (2006, 31) toteavat, että varsinaisen toiminnan kulujäämää katetaan ensisijaisesti sijoitustoiminnan tuotoilla; kun sijoitustoimintakaan ei riitä kattamaan varsinaisen toiminnan menoja, tarvitaan muuta varainhankintaa. Toisaalta sijoitustoimintaan tarvitaan varallisuutta, jota täytyy ensin kerätä. Varsinaisen toiminnan ja korkokulujen kattamiseksi yhdistys voi saada vastikkeetonta yleisavustusta. Usein varainhankintaan turvaudutaan, vaikka varsinaista tarvetta ei olisikaan, kuten jäsenmaksujen vuosittaisella keräyksellä. Toiminnan turvaamiseksi on tulojen oltava menoja suuremmat ainakin pidemmällä aikavälillä tarkasteltuna. Vieraaseen pääomaan turvaudutaan harvemmin kuin yrityksissä, ja periaatteessa jäsenmaksujen tulisi kattaa varsinaisen toiminnan menot eikä tällöin juokseviin menoihin tarvita pääomarahoitusta. (Perälä & Perälä 2006, 29-32.)

Taloudenhoitaja on usein yhdistyksessä hallituksen jäsen. Taloudenhoitajan tehtäviin kuuluu raha-asioiden hoito; hallituksen tulee tietää aina, mikä on yhdistyksen taloudellinen tilanne. Osaston taloudenhoidon johto, valvonta ja vastuu kuuluu osaston hallitukselle, joka nimeää rahastonhoitajan. SPR:n suositus on että rahastonhoitaja ja kirjanpitäjä eivät olisi sama henkilö, mutta se on kuitenkin usein käytännössä vaikea toteuttaa. Hallitus voi delegoida rahastonhoitajan/kirjanpitäjän tehtävät tilitoimistolle, mutta rahavarojen hoidosta on kuitenkin vastuussa tietty nimetty henkilö. Paikallisosastojen rahastonhoitajat/kirjanpitäjät ovat ensisijaisesti yhteydessä oman piirin taloudenhoitajaan kirjanpitoon liittyvissä kysymyksissä. Kaikki tositteet tulee arkistoida aikajärjestyksessä ja rahaliikenteen tulee olla kuitein tai muiden selvitysten perusteella todennettavissa. Kaikki menot tulee perustua yhdistyksen kokouksen päätöksiin, jotka perustuvat hyväksytyyn talousarvioon. Lopullinen vastuu taloushallinnosta on kuitenkin hallituksella; hallitus on myös vastuussa muun muassa siitä, että rahastonhoitaja saa tarvittavan perehdytyksen. Usein yhdistyksellä on talousohjesääntö, jonka perusteella määritellään kuka vastaa mistäkin asiasta ja miten talousasiat hoidetaan. (Rosengren & Törönen 2013; Keskustelu 2016.)

2.2 Yhdistyksen kirjanpito

Yhdistykset ovat osakeyhtiön tapaan kirjanpitovelvollisia, joille kirjanpidon periaatteet ovat yhtenäiset. Velvollisuuksiin kuuluu noudattaa hyvää kirjanpitotapaa ja pitää kahdenkertaista

kirjanpitoa (Kirjanpitolaki 1997/1336). Kahdenkertaisessa kirjanpidossa tosittien rahanmäärä kirjataan kahdelle tilille; toisen tilin debet-puolelle ja toisen tilin kredit-puolelle. Yleensä kirjanpito kirjataan suoriteperusteisesti, jolloin menot ja tulot kirjataan silloin, kun suorite on oikeasti tapahtunut huolimatta siitä, milloin esimerkiksi maksu on suoritettu. Kirjanpito toimii tilinpäätöksen perustana; kirjanpitokirjauksilla tulee olla aukoton yhteys tositteesta peruskirjanpitoon ja pääkirjanpitoon sekä pääkirjanpidosta tuloslaskelmaan ja taseeseen. Tulostilille päätetään tilikauden tulot ja menot ja tasetilille muut erät eli velat, varat ja oma pääoma. Tulostilistä laaditaan tuloslaskelma ja tasetilistä tase. Ennen tilinpäätösvientejä tulee tarkistaa, että kirjanpidollinen kassatilin ja tiliotteiden saldo vastaa todellista käteiskassan ja pankkitilin saldoa. Tuloslaskelman ja taseen lisäksi tilinpäätökseen kuuluvat liitetiedot ja vertailutiedot. Myös rahoituslaskelma ja toimintakertomus sisältyvät tilinpäätökseen, mutta ne eivät ole pakollisia. Yhdistyksen talous on tasapainossa, kun tuloja ja menoja on yhtä paljon. Negatiivisia tuloksia ei voi tulla monena vuonna peräkkäin tai yhdistys voi joutua vaikeuksiin. Negatiivisen tuloksen jälkeen olisi hyvä pyrkiä positiiviseen tulokseen, jotta budjetti tasaantuisi. (Rosengren & Törrönen 2013; Vierros ym. 2013, 45.)

Yhdistys raportoi eri sidosryhmille toiminnastaan kirjanpidon perusteella laadittavan tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen avulla. Usein yhdistykset laativat myös vuosikertomuksen, jossa tilinpäätöstietojen lisäksi selostetaan aatteellisen toiminnan luonnetta ja rahoitusta tilikaudella. Kirjanpidon lisäksi yhdistyksellä saattaa olla erillinen sisäinen laskentatoimi, joka tuottaa raportteja erityisesti johdon tarpeisiin. Tilinpäätösinformaation hyväksikäyttäjiä voivat olla yhdistyksen rahoittajat, jäsenet tai julkinen valta. Tilinpäätöksestä voidaan esimerkiksi tarkistaa, miten yhdistys on harjoittanut aatteellista tarkoitustaan tai onko keräykseen osallistuneiden lahjoittamat varat käytetty keräysluvan ehtojen mukaisesti. (Perälä & Perälä 2006, 32-33, 38-39.)

Keskeisimmät kirjanpidon dokumentit ovat tositemuotoiset tapahtumat sisältävä päivä- ja pääkirja sekä jokaiselta tilikaudelta erikseen laadittu tililuettelo, joka antaa selkeän ja riittävän eritellyn kuvan kirjanpitotileistä ja niiden sisällöstä. Tililuettelo kannattaa suunnitella tarkkaan, sillä kirjanpitolain mukaan tilit on pidettävä jatkuvasti sisällöltään samana. Tillien sisällön muuttaminen on kuitenkin mahdollista toiminnan kehityksen, tililuettelon muutoksen tai muun erityisen syyn takia, mutta tavallisempaa on lakkauttaa tarpeettomat tilit ja perustaa uusia. Liiketapahtumat on kirjattava sekä aikajärjestyksessä, eli peruskirjanpito, että asajärjestyksessä eli pääkirjanpito; kaikkien kirjausten tulee perustua päivättyihin ja numeroituihin tositteisiin. Jos menoja tai tuloja joudutaan siirtämään kirjanpidossa, täytyy siitä tehdä tositemuoto, josta ilmenee kuka siirron tekee ja miksi sekä summan alku- ja lopputili. Kirjanpitolaki edellyttää, että kirjanpitokirjat ja tililuettelo säilytetään 10 vuotta tilikauden päättymisestä ja tositemuoto sekä taloushallintoon liittyvä kirjeenvaihto kuusi vuotta. Hallitus on vastuussa siitä, että neljän kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä tehtävä tilinpäätös ja

toimintakertomus pitävät paikkansa. SPR:n osastoissa tilinpäätös ja toimintakertomus tulee olla tehtynä kolmen kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä. (Perälä & Perälä, 37-38, 71; Suomen Punaisen Ristin piirien johtosääntö 2006; kirjanpitolaki 1336/1997.)

Käytännössä yhdistyksen kirjanpitoventien taustalla olevat liiketapahtumat voivat poiketa paljonkin esimerkiksi osakeyhtiön liiketapahtumista. Kirjanpitolaki- ja -asetus sisältävät joitakin poikkeuksia yhdistyksen kirjanpidon osalta; esimerkiksi pysyvien vastaavien hankintamenoja saa poistaa vaikutusaikanaan ilman erillistä suunnitelmaa. Poikkeavaa ovat myös tuloslaskelman ja taseen muoto sekä taseen omaan pääomaan sisältyvät rahastot. (Perälä & Perälä, 41; Vierros ym. 2013, 45-46.)

2.3 Yhdistyksen tuloslaskelma

Tärkeimmän osan yhdistyksen taloudesta muodostavat varainhankinta ja aatteellinen varsinainen toiminta: yhdistys siis hankkii rahaa, jolla se voi rahoittaa varsinaista toimintaansa. Tämän vuoksi aatteellisen tuloslaskelman on erilainen verrattuna voittoa tavoittelevan yrityksen tuloslaskelmaan. (Rosengren & Törrönen 2013.)

Kirjanpitoasetuksen 3 § määrittää aatteellisen yhdistyksen tuloslaskelmakaavan, jonka rakenne on kuvattu seuraavassa taulukossa 2. Vuoden 2016 tammikuussa voimaan astuneen asetuksen mukaan satunnaisia eriä ei enää merkitä tuloslaskelmakaavaan. Tuloslaskelmaerät voidaan numeroida tai jättää numeroimatta. (Vierros ym. 2013, 47.)

| |
|-------------------------------|
| Varsinainen toiminta |
| 1. Tuotot |
| 2. Kulut |
| a) Henkilöstökulut |
| b) Poistot |
| c) Muut kulut |
| 3. Tuotto-/Kulujäämä |
| Varainhankinta |
| 4. Tuotot |
| 5. Kulut |
| 6. Tuotto-/Kulujäämä |
| Sijoitus- ja rahoitustoiminta |

| |
|---|
| 7. Tuotot |
| 8. Kulut |
| 9. Tuotto-/Kulujäämä |
| 10. Yleisavustukset |
| 11. Tilikauden tulos |
| 12. Tilinpäätössiirrot |
| a) Poistoerojen muutos |
| b) Verotusperusteisten varausten muutos |
| c) Konserniavustus |
| 13. Tilikauden ylijäämä (alijäämä) |

Taulukko 2: Tuloslaskelmakaava (Kirjanpitoasetus 1997/1339)

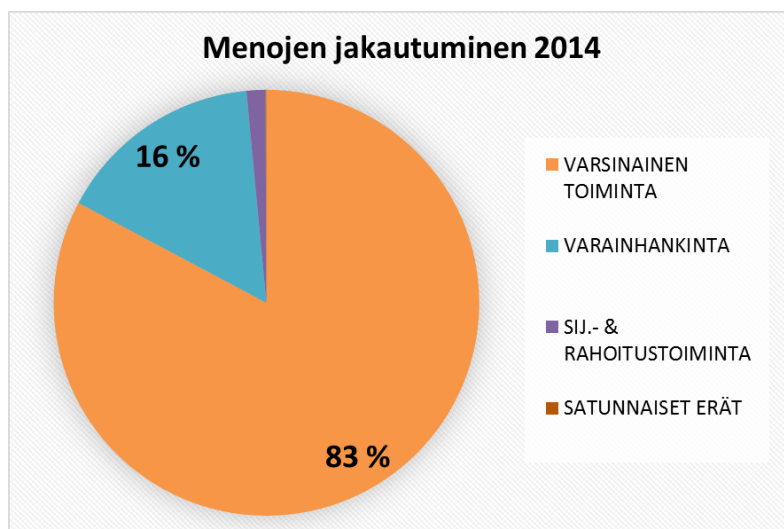
Pääryhmät ovat kaavassa (taulukko 2) numeroimattomat otsikot, eli varsinainen toiminta, varainhankinta sekä sijoitus- ja rahoitustoiminta. Nämä kolme pääryhmää tulee esittää aina kaavan mukaisina, kun taas muut otsikot voidaan nimetä toiminnan luonnetta parhaiten kuvaavalla tavalla. Tuotto- ja kulujäämillä tarkoitetaan kaikkien siihen asti ryhmistä kertyneiden tulojen ja menojen erotusta. Jotta tuloksen muodostumisesta saadaan riittävä kuva, kuhunkin tuloslaskelman ryhmään kuuluvat kulut ja tuotot on esitettävä riittävästi eriteltynä joko tuloslaskelmassa tai sen liitetietoina. Varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut on eriteltävä myös toiminnanaloittain tuloslaskelmassa tai liitetietona, mikäli se on oikean ja riittävän kuvan antamiseksi tarpeen. Lain mukaan kirjanpitäjällä on tässä suhteellisen paljon liikkumavapautta; kirjanpitoasetus antaa luvan yhdistellä tuloslaskelmakaavan eriä, mikäli niiden erillisellä esittämisellä ei ole olennaista merkitystä oikean ja riittävän kuvan antamiseksi ja jos yhdisteleminen johtaa selkeämpään esitystapaan. (Kirjanpitoasetus 1997/1339; Perälä & Perälä 2006, 38; Vierros ym. 2013, 47-48.)

Talousarvion ja tuloslaskelman tulee olla rakenteeltaan yhdenmukaisia, jotta on helppo seurata, onko ennuste toteutunut (Rosengren & Törrönen 2013). Tuloslaskelman esitysmuotojen eroavaisuudet SPR:n paikallisosastojen kesken johtuvat myös toimintojen erilaisuudesta sekä mahdollisesti myös historiallisista syistä. Oleellista on pitää mielessä, että tuloslaskelman pääasiallisena tehtävänä on antaa riittävä ja totuudenmukainen kuva yhteisön toiminnasta ja tuloksen muodostumisesta. Kun tuloslaskelmakaavaa halutaan päivittää, kannattaa yhdistyksen hyödyntää oman tilin-/toiminnantarkastajan kokemusta ja näkemystä asiasta. (Vierros 2013, 48.)

3 SPR:n Helsingin ja Uudenmaan piirin osastojen tuloslaskelmat

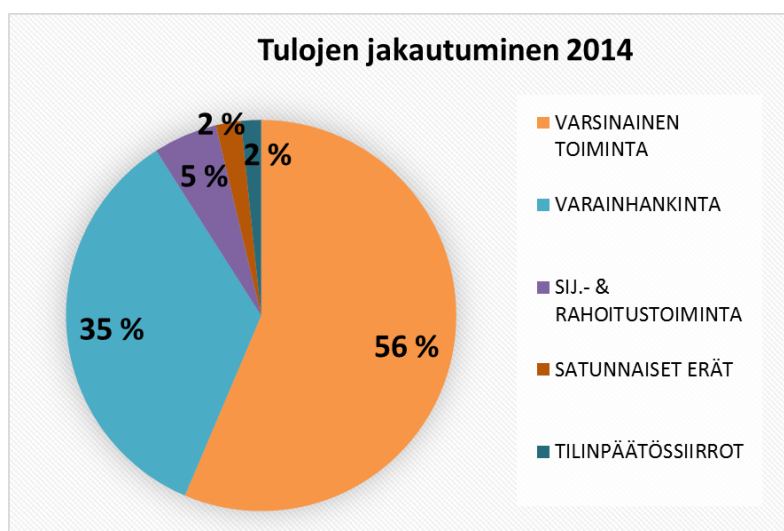
Helsingin ja Uudenmaan piirin paikallisosastojen paperiset tuloslaskelmat vuodelta 2014 koottiin yhteen Exceliin analysoitavaksi. Inkoon, Keski-Helsingin, Helsingin ruotsinkielisen osaston, Lapinjärven ja Loviisan tuloslaskelmat ovat vuodelta 2013 ja Lohjan vuodelta 2012. SPR:llä on olemassa tuloslaskelmakaavaohjeistus, jossa varsinainen toiminta on eritelty toiminnanaloittain. Suurin osa paikallisosastoista on eritellyt tulonsa ja menonsa kyseisten toiminnanalojen mukaan, mutta tavat kohdentaa tulot ja menot näille tileille poikkeavat. Yleisestä käytännöstä poikkeavien kustannuspaikkojen tulot ja menot jaettiin kokonaisvaltaisen tarkastelun helpottamiseksi toiminnanaloittain ohjeistuksen mukaisesti. Kahden osaston tuloslaskelmasta puuttui tietoja tai ne olivat osittain virheellisiä, jolloin tulot ja menot jaettiin muuhun varsinaiseen toimintaan tai muuhun varainhankintaan, jotta kokonaisvolyymi säilyisi totuudenmukaisena.

Kerätyn aineiston tuomaa informaatiota tulkittaessa on syytä huomioida, ettei yhdistyksen toiminnan rahavirran volyymi kerro välttämättä sen toiminnan laajuudesta, eikä näin ollen tulojen ja menojen pohjalta voida arvioida toiminnan suuruutta tai aatteellisen toiminnan toteutumista. Esimerkiksi jokin toiminnanala voi kuluttaa paljon vapaaehtoistyöntekijöiden aikaa, mutta rahamääräisesti toiminta voi olla pientä. Tuloilla tarkoitetaan tässä kaikkia rahamääräisiä tuottoja mukaan lukien muutamat tilinpäätössiirrot sekä vastikkeettomat tulot, kuten lahjoitukset. Myös katastrofirahaston keräystuotot ovat tässä työssä huomioitu tulona, ja menoja ovat siirrot katastrofirahastoon. Samoin menoihin luetaan myös vastikkeettomat kulut, ellei toisin mainita. Toisin kuin kaupallisessa toiminnassa, aatteellisen yhdistyksen tuottamien palveluiden saaja ei usein ole kuitenkaan palvelun rahoituksen lähde. (Perälä & Perälä 2006, 254.)



Kuvio 1: Menojen jakautuminen 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa

Kaikista HUP:n osastojen menoista 83 % (kuvio 1) on kirjattu varsinaisen toiminnan menoiksi. Kulut, joita ei ole esitetty varsinaisessa toiminnassa, liittyvät kuitenkin lopulta varsinaisen toiminnan rahoituksen hankintaan. Aatteellisen toiminnan luonteeseen kuuluu, että varsinaisen toiminnan menot ovat tuloja suuremmat, jolloin kertyy kuluja. (Vierros ym. 2013, 49-50.)



Kuvio 2: Tulojen jakautuminen 2014 Helsingin ja Uudenmaan piiriin (HUP) osastoissa

Varsinaisen toiminnan otsikon alla voi olla toiminnan luonteesta poiketen myös tuloja ja HUP:n osastojen varsinaisen toiminnan tulot ovat yli puolet kokonaistuloista (kuvio 2). Yleisesti yhdistystoiminnassa kyseiset tulot ovat lähinnä myönnettyjä projekti- ja erillisavustuksia, mutta myös kertyneitä palvelumaksuja tai käyttökorvauksia. Myös liiketoiminnan tuotot voidaan esittää varsinaisen toiminnan ryhmässä silloin, kun liiketoiminta palvelee enemmän varsinaisen toiminnan toteuttamista kuin varainhankintaa. Varsinaisen toiminnan tulot on eriteltä tarkemmin seuraavassa kappaleessa 3.1. (Vierros ym. 2013, 50-51.)

3.1 Varsinainen toiminta

Varsinainen toiminta on siis yhdistyksen säännöissä mainitun tarkoituksen toteuttamista. Tuloslaskelmassa vähimmäisvaatimuksena on, että varsinaisen toiminnan kulut jaotellaan henkilöstökuluihin, poistoihin ja muihin kuluihin. Palkkakuluja ovat työsuhteeseen kuuluvat palkkakulut ja lakisääteiset sivukulut, ja esimerkiksi henkilökunnan koulutukseen liittyvät kulut ovat muita kuluja. Yhdistyksen olisi suositeltavaa soveltaa aina kun mahdollista tuloslaskelman toiminnanalakohtaista erittelyä, vaikka kirjanpitoasetus ei sitä suoraan edellytä. Toiminnan laajuus ja laatu huomioiden tulot ja menot on kuitenkin eriteltävä liitetiedoissa, jos tuloslaskelmaan erittelyä ei ole tehty. Kirjanpitäjän tulee tapauskohtaisesti arvioida, vaatiiko toi-

minnan luonne lisätiedon antamista. Jos erittelyjen laajuutta muutetaan, tulee muutokseen johtaneet syyt myös perustella liitetiedoissa. (Vierros ym. 2013, 50-51.)

Varsinaiseen toimintaan kuuluvat SPR:n virallisen tuloslaskelmakaavan mukaan seuraavat toiminnanalat; valmius-, ensiapu- ja terveystaloustoiminta, sosiaalipalvelutoiminta, nuorisotoiminta, kansainvälinen toiminta, pakolais- ja maahanmuuttajatoiminta sekä muu varsinaisen toiminta. HUP:n osastoilla ei ole kansainvälistä toimintaa, vaikka jotkut osastoista ovatkin siihen kirjauksia tehneet; tässä työssä kansainväliseen toimintaan merkityt kirjaukset on muutettu selkeyden vuoksi pakolais- ja maahanmuuttajatoiminnan nimikkeen alle. Joissakin yksiköissä valmiustoiminta on esitetty omana ryhmänään ja sosiaalipalvelutoimintaan kuuluva senioripalvelutoiminta on esitetty omana eränään; erittelyn tarve riippuu siitä, onko se informaation antamisen kannalta olennaista. Nuorisotoiminta on joillakin osastoilla esitetty osana sosiaalipalvelutoimintaa. Muuhun varsinaiseen toimintaan luetaan järjestötoiminta, tiedotustoiminta, talous ja hallinto. Varsinaisesta toiminnasta kertyneet korvaukset tuloutetaan palvelun suorituksen jälkeen kyseisen toiminnanalan tuloksi. Jos yksittäisen nimikkeen, kuten esimerkiksi nuorisotoiminnan, kohdalle ei tule lukua tilikaudella eikä sitä edeltävällä tilikaudella, nimikettä ei enää merkitä tuloslaskelmaan (Kirjanpitoasetus 1997/1339). Joskus voi olla informatiivisempaa esittää jokin merkittävä kulu omana eränään, ja kohdentaa esimerkiksi siihen liittyvät vähäiset palkkakustannukset olennaisuuden periaatteen nojalla muihin kuluihin. Lähtökohtaisesti palkkakustannukset tulisi esittää omana eränään. Suurin osa SPR:n paikallisosastoista ei ole eritelty palkkakustannuksia omana eränään, vaan ne ovat varsinaisen toiminnan muissa kuluissa tai siihen kuuluvan toiminnanalan kuluna; liitetiedoissa on kohta palkkaerittelylle, mutta se on usean osaston kohdalla jätetty tyhjäksi. (Vierros ym. 2013. 47.)

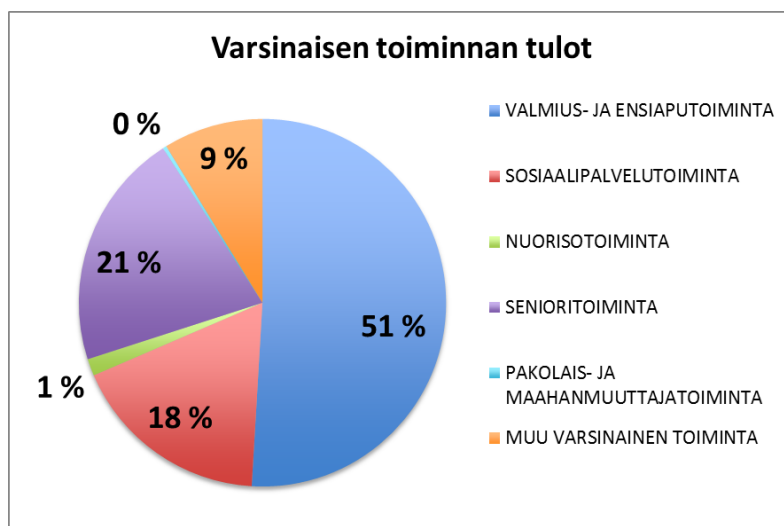
Varsinaisesta toiminnasta kertyviä kuluja ovat yhteiskulut, usealle toiminnanalalle kohdistuvat yhteiset kulut sekä tietyn toiminnan aiheuttamat suorat kulut, kuten palkat, postitus-, kokous- tai matkakulut. Oikean toimialakohtaisen informaation edellytyksenä on kaikkien erillismenojen oikea kohdistaminen, joka voidaan tehdä kirjanpidon tilien tai kustannuspaikkakirjausten kautta. Usein meno kohdistuu usealla toiminnanalalle, jolloin se tulisi jakaa arvionmukaisesti muistiotositteen avulla eri kustannuspaikoille. Muistiotositteella tarkoitetaan siis kirjanpitäjän laatimaa tositetta oikaisusta, jaksotuksesta, tiliöinnin korjauksesta tai siirrosta (Taloushallintoliitto 2015). Jako voidaan toteuttaa kuukausittain tai esimerkiksi neljännesvuosittain. Toinen vaihtoehto on tehdä kirjaus kustannuspaikkakohtaisen kirjauksen yhteydessä tositekohtaisesti esimerkiksi jakamalla yhteisten toimitilojen kulut pinta-alan, henkilömäärän tai toimintaryhmän käytön mukaan. Myös kaikille toimintoille yhteiset yhteiskulut, joita ei voida suoraan kohdistaa toiminnanaloille yksinään, olisi hyvä jakaa tilinpäätöksen yhteydessä eri toimintoille. Käytännössä se tehdään muistiotositteen avulla. Toiminnanalan kuluissa on tällöin kohta ”osuus yhteiskuluista”. Joskus avustustuottoa myöntävä rahoittaja voi kuitenkin

edellyttää, että avustuksen kohteen, kuten jonkin projektin kulut ja tuotot ilmenevät suoraan tuloslaskelmasta ilman lisättyjä yhteiskuluja. Tulojen ja menojen kohdentamista mietittäessä on oleellista kuitenkin muistaa se, että lukijan tulee saada tilinpäätöksestä oikea ja riittävä kuva joko tuloslaskelman ja taseen tai niiden liitetietojen kautta. (Vierros ym. 2013, 51-52.)

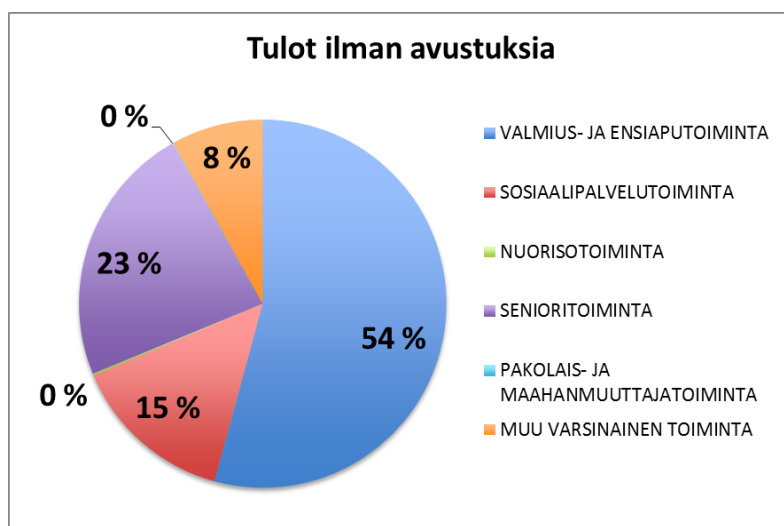
Veroilmoitusta laadittaessa on helpointa, kun aatteellisen toiminnan veronalainen ja veroton toiminta on erotettavissa helposti tilinpäätöksestä. Verolliseen toimintaan kannattaa vyöryttää kaikki yhteiskulut täysimääräisenä kyseessä olevalle toiminnalle, jotta toiminnan kannattavuudesta saadaan oikea kuva. SPR:n tämänhetkinen tuloslaskelmakaava ei ohjaa jakamaan yhteiskuluja toiminnanalalle, vaan mallissa on toiminnan alla vain tuotot, kulut ja avustukset. Taulukossa 2 on esitetty esimerkki siitä, kuinka siirretyt yhteiskulut voidaan merkitä tuloslaskelmakaavaan. (Vierros ym. 2013, 52.)

| |
|---------------------------|
| Leiritoiminta |
| Tuotot |
| Projektiavustukset |
| Muut tuotot |
| Kulut |
| Henkilöstökulut |
| Poistot |
| Muut kulut |
| Osuus yhteiskuluista |
| Julkaisutoiminta |
| Tuotot |
| Tilaustuotot |
| Ilmoitustuotot |
| Kulut |
| Henkilöstökulut |
| Poistot |
| Muut kulut |
| Osuus yhteiskuluista |
| Yhteiskulut |
| Henkilöstökulut |
| Poistot |
| Muut kulut |
| Siirretty toiminnanalalle |
| Kulujäämä |

Taulukko 3: Esimerkki toimintokohtaisesta tuloslaskelmasta (Vierros ym. 2013, 52)



Kuvio 3: Varsinaisen toiminnan tulojen jakautuminen 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa



Kuvio 4: Varsinaisen toiminnan tulojen jakautuminen ilman avustuksia 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa

Varsinaisen toiminnan ryhmässä valmius- ja ensiaputoiminnasta saadaan yli puolet kaikista tuloista, joihin on siis laskettu mukaan avustukset (kuvio 3). Osuudet eivät muutu merkittävästi, kun tuloista vähennetään avustusten osuus (kuvio 4). Neljännes tuloista ilman avustuksia kerättiin senioritoiminnasta, jonka tuloja on osittain myös sosiaalipalvelutoiminnan alla; molemmat näistä ryhmistä olivat alijäämäisiä, kun menot vähennettiin tuloista (taulukko 4). Vain kolme osastoa on merkinnyt erikseen tuloja senioritoimintaan, ja tulojen määrään vaikuttaa suuresti Lohjan tulokirjaus (2012), joka saatiin kotihoidon tuotoista; noin 110 000 euron kotihoidon tuloilla toiminta oli menojen jälkeen 5 000 euroa alijäämäistä.

Sosiaalipalvelutoiminnassa 14:sta tuloja merkinneestä osastosta eniten tuloja merkitsi Herttoniemi (noin 28 800 euroa) ja seuraavaksi eniten Kehä-Espoo (noin 10 100 euroa). Herttoniemessä sosiaalipalvelutoiminta oli monipuolista ja painottunut erityisesti senioritoimintaan; toimintaa olivat esimerkiksi korttelitupa, huono-osaisuuden ehkäisyprojekti Hertta-klubi, Leppoisat lauantait, Herttoniemen sairaalan laulutunnit, vanhustapahtumat Kulosaarella, Palvelutalo Rudolf, lukupiiri kirjastossa, vapaaehtoisvälitys, vanhusten virkistystilaisuudet Palvelutalo Meriportissa ym. Tulot kertyivät arpajaisista Herttoniemi-päivän juhlissa ja Leppoisissa lauantaisissa, joihin tuotiin huopatöitä, kortteja ja painettuja liinoja. Myös vapaaehtoisen neulottuja sukia ja lapasia sekä Punaisen Ristin tuotteita myytiin tilaisuuksissa. Kehä-Espoon sosiaalipalvelutoiminta koostui ystävätoiminnasta, senioritoiminnasta ja Leppävaaran Raitin Pysäkki -toiminnasta, ja tuottoja saatiin Espoon kaupungin avustusten lisäksi esittely- ja myyjäistoiminnasta sekä kerhopäivien kahvilatoiminnasta. Omien kirpputori- ja joulumyyjäistulojen lisäksi Raitin pysäkin -toiminnan tukemiseen osallistui Espoon Mielenterveysyhdistys ry antamalla työvoimaa sekä toimittamalla paperipyyhkeet ja wc-paperit. Espoon kaupunki vastasi vuokrasta ja sähköstä. Lahjoituksena myyjäisiin saatiin vaatteita ja kirjoja. Lisäksi Leppävaaran seurakunta avusti Raitin Pysäkin toimintaa. Omien toimintaryhmien lisäksi Kehä-Espoo oli osallisena Espoon ja Kauniaisten osastojen keskinäisessä sopimuksessa, johon perustui ystävävälitys ja ensihuoltoyksikön toiminta. Monipuolisen sosiaalipalvelutoiminnan lisäksi Kehä-Espoolla oli aktiivista valmiustoimintaa. (Herttoniemen osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015; Kehä-Espoon osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015.)

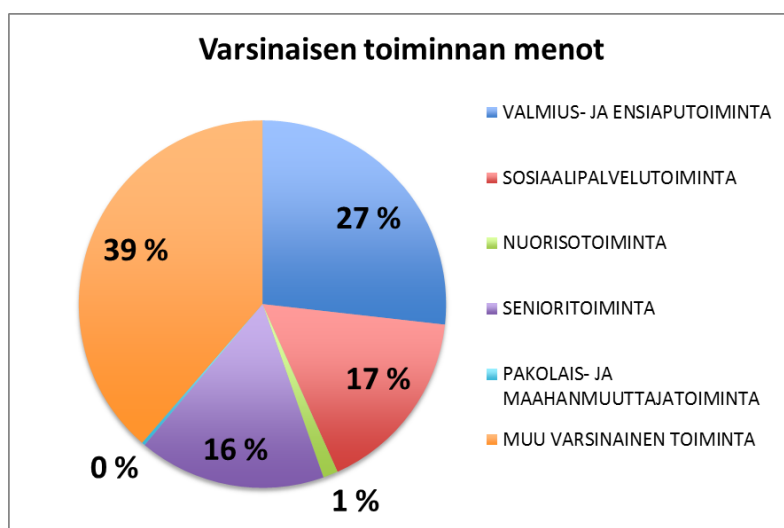
| | |
|-------------------------------------|---------------------|
| Valmius- ja ensiaputoiminta | 55 981,7 |
| Sosiaalipalvelutoiminta | - 48 318,45 |
| Nuorisotoiminta | - 9 067,59 |
| Senioritoiminta | - 14 983,74 |
| Pakolais- ja maahanmuuttajatoiminta | - 1 840,98 |
| Muu varsinainen toiminta | - 266 601,72 |
| YHTEENSÄ | - 284 830,78 |

Taulukko 4: Tulojen ja menojen erotus ilman avustuksia 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa

Kun tarkasteluun otetaan tulot ja menot ilman avustuksia huomataan, että varsinaisen toiminnan kaikki pääryhmät tuottavat alijäämää paitsi valmius- ja ensiaputoiminta, jonka tulot olivat menojen jälkeen lähes 56 000 euroa (taulukko 4). Tämän lisäksi valmius- ja ensiaputoimintaan saatiin avustuksia lähes 25 000 euroa. Valmius- ja ensiaputoiminnan tulojen osuus

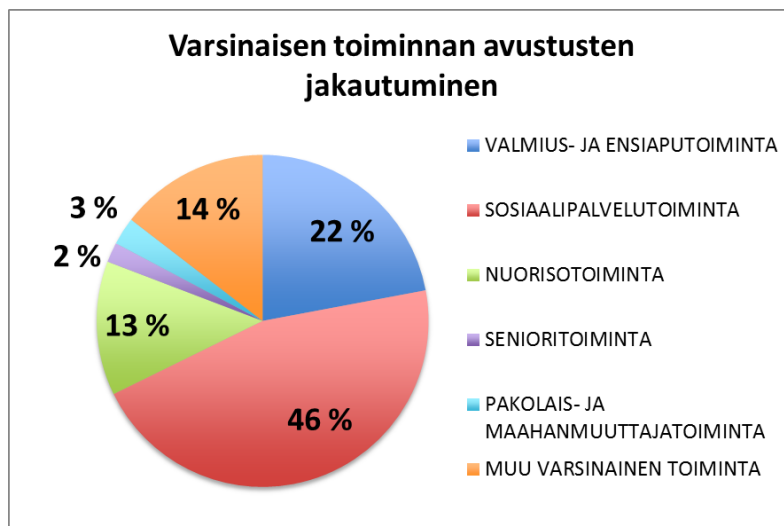
ilman avustuksia kaikkien osastojen kaikista yhteenlasketuista tuloista ja avustuksista on jopa 27 %. Kokonaismenoista valmius- ja ensiaputoiminnan menojen osuus on 22 %. Valmius- ja ensiaputoiminnan suurimmat tuotot ilman avustuksia menojen jälkeen onnistuivat saavuttamaan Länsi-Vantaa ja Kontula. Länsi-Vantaan valmius- ja ensiaputoiminta oli hallituksen kertomuksen mukaan aktiivista, osaston jäsenistä 11 osallistui Vantaan ensihuoltoyksikön toimintaan ja ryhmä on osallistunut aktiivisesti kokouksiin ja koulutuksiin, joista mainittakoon koulutus pakolaistiimin johdolla osana lentokentän toimintoja sekä valtakunnallinen koulutusviikonloppu Tampereella. Ryhmä otti vastaan hälytyksiä VAPEPA:lta eli vapaaehtoiselta pelastuspalvelulta vuoden aikana 15 kertaa, ja oli mukana etsinnöissä niin etsijöinä kuin johtotehtävissäkin. Yksi merkittävimmistä toimintamuodoista oli kuitenkin kiintiöpakolaisten vastaanotto; ensihuoltoyksikön jäsenet olivat jopa 40 kertaa vuoden aikana vastaanottamassa pakolaisia, joita kyseisenä vuonna oli noin 550 henkilöä. (Länsi-Vantaan osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015.)

Kontulan ensiapuryhmään kuului 20 henkilöä, joista 15:lla oli päivystysoikeus. Ryhmä kokoontui joka toinen keskiviikko harjoitus- tai toiminnansuunnitteluiltoihin kesä- ja joulutaukoja lukuun ottamatta, ja osallistuivat yhteensä 120:een eri päivystykseen. Ensiapukoulutuksissa keskityttiin ryhmän toimintavalmiuksien ylläpitämiseen sekä taitojen lisäämiseen. Kontulan valmiustoiminta keskittyi viranomaisten tukemiseen muun muassa etsinnöissä ja hälytysryhmään kuuluvat saivat hälytykset suoraan SPR:n VAPEPA:lta. Osaston yksi jäsen on ollut mukana ensihuoltoyksikön toiminnassa. Kontulan osastolla oli käytössään pelastuspalveluauto. Kontulassa ensiaputoiminnan lisäksi pääasiallisia toimintamuotoja olivat ystävä- ja keräystoiminta. (Kontulan osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015.)



Kuvio 5: Varsinaisen toiminnan menojen jakautuminen 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa

Paikallisosastojen vaihtelevasta menojen kohdentamisesta kertonee suuri muun varsinaisen toiminnan osuus, joka on noin 40 % kaikista ryhmän menoista (kuvio 5). Muu varsinaisen toiminta sisältää muun muassa koulutuskuluja, hankintakuluja, kuljetus- ja huolintakuluja, matkustuskuluja, palkkioita, hallinnollisia kuluja ja vuokria. Joissakin yksiköissä kaikki varsinaisen toiminnan menot ja kulut oli kohdennettu muun varsinaisen toiminnan alle.

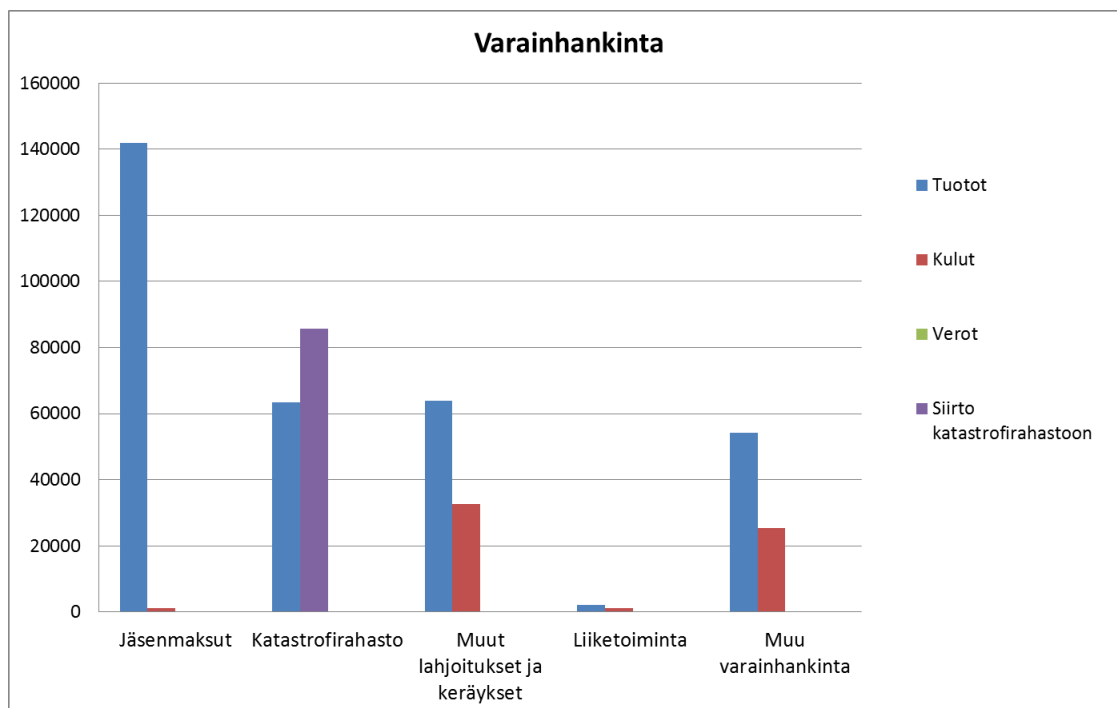


Kuvio 6: Varsinaisen toiminnan avustusten jakautuminen 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa

Avustusten osuus kaikista varsinaisen toiminnan tuloista on 10 %, joka on noin 54 500 euroa. Varsinaisen toiminnan tulojen ja menojen kulujäämä on noin - 285 000 euroa (taulukko 4), kun avustuksia ei ole laskettu mukaan. Kuviossa 6 on avustusten jakauma varsinaisen toiminnan ryhmissä; suurin avustuksia saanut ryhmä oli sosiaalipalvelutoiminta, joka sisältää pääasiassa ystävätoiminnan ja joillakin osastoilla myös nuorisotoiminnan. Osa paikallisosastoista on kirjannut sosiaalitoimintaan kuuluvan senioritoiminnan omana ryhmänään. Eniten varsinaisen toiminnan avustuksia, lähes 12 000 euroa, on kirjattu Pohjois-Helsingin osastossa. Suurin avustus Pohjois-Helsingin osastossa kohdistui ystävälitykseen, johon Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystalokunta antoi 4 430 euroa. Helsingin kaupunki myönsi myös yleistä järjestöavustusta sekä avustusta osastolle. Piiri antoi matkatukea yleiskokoukseen ja Lidl-kaupan pullopalautusvaroista saatiin piirin kautta varoja nuorisotoimintaan. Seuraavaksi eniten avustuksia saatiin Tapiolassa (7 000 euroa) ja Pohjassa (6 000 euroa). Kolmella osastolla avustusten määrä oli negatiivinen ja 30 osastoa ei ollut kirjannut varsinaisen toiminnan avustuksia lainkaan; avustuksia ei ole saatu tai niitä ei ole kohdennettu toiminnanaloille, jolloin ne tulee kirjata yleisavustuksena tuloslaskelman loppuun. Koska tuloslaskelmissa ei ollut yleisavustuksia erikseen lähes millään osastolla, on mahdollista, että avustukset on kirjattu virallisesta tuloslaskelmakaavasta poiketen tavallisena tulona, mikä on virheellinen merkintätapa. (Pohjois-Helsingin osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015.)

3.2 Varainhankinta

Varainhankinnalla pyritään siis kattamaan varsinaisen toiminnan menoja ja tuotot voivat olla vastikkeettomia tai niistä voidaan antaa vastike, joka on yleensä vähäinen tuloon nähden. Tuotto koostuu jäsenmaksuista, keräyksistä omaan toimintaan, myyjäisistä, arpajaisista, saaduista lahjoituksista ja testamenttilahjoituksista. Seuraavassa pylväsdiagrammissa (kuvio 7) on koottu HUP:n osastojen tulojen ja menojen jakautuminen varainhankinnan osalta.



Kuvio 7: Varainhankinnan tulot ja menot 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa

Varainhankintaan sisältyvät jäsenmaksut, katastrofirahasto, muut lahjoitukset ja keräykset, liiketoiminta ja muu varainhankinta. Katastrofirahasto ei ole osaston vaan keskustuomiston toimintaa, mutta osasto järjestää omalla alueellaan keräystoiminnan. Tässä työssä katastrofirahaston keräykset ja siirrot on otettu osaksi laskelmia. Liiketoimintaan on tuottojen ja kulojen lisäksi eritelty verot, poistot ja muut kulut. Suurin tulo syntyy jäsenmaksuista, ja ne ovat tietysti sitä suuremmat mitä enemmän osastolla on jäseniä. Jäsenmaksujen osuus kaikista yhteenlasketuista tuloista on 14 %, kun jäsenmaksuryhmän menoja ei ole huomioitu. Varainhankinnan tuloista jäsenmaksujen osuus on 40 %. Seuraavaksi suurin varainhankinnan tulo syntyy muusta varainhankinnasta. Liiketoimintaan oli kirjannut tapahtumia ainoastaan kolme paikallisosastoa; Tammisaari, Snappertuna ja Sipoo, joista viimeisin oli ainoa verokuluja kirjannut osasto (49,39 euroa). Tämä kertoo taas siitä, että liiketoiminta on muissa osastoissa ollut vähäisempää, tai liiketoiminnan tapahtumat on jostain muusta syystä kirjattu joko eri pääryhmään, tai varainhankinnan sisällä muuhun varainhankintaan;

varsinaiseen toimintaan kirjaamisen syynä voi olla esimerkiksi liiketoiminnan liittyminen varsinaisen toiminnan tavoitteisiin. Muun varainhankinnan ja liiketoiminnan kokonaistulot yhteensä olivat osittain yhteneväiset jäsenmäärien kanssa; 1651 jäsenen toiseksi suurin osasto Keski-Helsinki (2013) kerrytti tuloja varainhankinnalla huomattavasti muita osastoja enemmän (liite 5). Hallituksen kertomuksessa sanotaankin, että varainhankinta on ollut huomattavan suurta osaston omien menojen kattamiseksi; pääasialliset tulot ovat syntyneet Tuomikirkon Krypta kahvilan yhden viikon myyntituloista, joulukadun avajaisten joulupuuromyynnistä yhdessä Helsingin työttömien yhdistyksen kanssa sekä pienistä myyjäistapahtumista. Kahvilatulot olivat kuitenkin vähäisemmät kuin edellisenä vuotena, johtuen huonosta ajankohdasta. Nälkäpäiväkeräykseen osasto osallistui lipaskeräyksellä ja nälkäpäiväleivän myynnillä. Muita keräyksiä olivat Hyvänpäivän- ja Hyvä joulumielikeräys sekä Filippiinien taifuunia koskeva katastrofirahastokeräys. Keski-Helsinki on kirjannut keräykset katastrofirahastokeräystä lukuun ottamatta muuhun varainhankintaan, kun taas osa osastoista on käyttänyt ryhmää "muut keräykset ja lahjoitukset"; erilaisesta kohdistamisesta johtuen myös varainhankinnan osalta kerätty aineisto ei anna totuudenmukaista kuvaa tulojen jakautumisesta varainhankinnan ja oman toiminnan tukemiseen tehtyjen keräysten välillä. Seuraavaksi eniten, alle puolet Keski-Helsingin tuloista kerrytti Lohja (vuosi 2012), jonka jäsenmäärä 379 ylittää HUP:n paikallisosastojen jäsenmäärien keskiarvon (371 jäsentä). Lohjan toimintakertomuksessa on maininta naistoimikunnasta, joka keräsi myyjäisillä, ystäväpäiväilltamilla ja muilla tilaisuuksilla osastolle noin 3,5 tuhatta euroa. (Lohjan osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2013; Keski-Helsingin osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2014.)

Varainhankinnan tuloista 19 % on katastrofirahaston keräyksiä. Kuviossa 7 esitetyt katastrofirahaston kulut ovat siirtoja keskustoimiston hallinnoimaan katastrofirahastoon; tämä ei siis sisällä keräyksestä aiheutuneita kuluja, vaan kulut osasto maksaa itse ja ne tulee kirjata muuhun varsinaiseen toimintaan järjestötoiminnan kuluina. Katastrofirahaston tuottoina ilmoitettu keräyksen tulos oli suurimmalla osalla yhtä suuri kuin kuluina ilmoitettu tilityksen määrä katastrofirahastoon, mikä on oikea merkintätapa. Osastot voivat hallituksen päätöksellä tehdä myös lahjoituksen katastrofirahastoon. Ohjeena osastoille on annettu, että osastot tilittävät keräystuotonsa suoraan katastrofirahaston keräystilille annetun tili- ja osastokohtaisen viitteen avulla; tällöin keräykset eivät näy osaston kirjanpidossa, mutta osaston keräystulos ilmoitetaan vuosikertomuksessa. Paikallisosaston jäsenmäärän suuruus ei korreloi osaston katastrofirahaston tuottojen kanssa.

Muiden lahjoitusten ja keräysten tulojen määrällä nousi erityisesti kolme osastoa esille; Loviisa, Porvoo ja Kauniainen. Muiden lahjoitusten ja keräysten määrä ei myöskään ollut sidoksissa jäsenmääriin. Koska muut lahjoitukset ja keräykset ja muu varainhankinta ovat osittain sekoittuneet, nämä yhteenlaskettuna eniten varoja keräsi Keski-Helsingin jälkeen Loviisa ja Porvoo. Porvoossa tuloja kerryttivät vuokratulot, lahjoitukset ja keräykset oman toi-

minnan tukemiseen sekä SPR:n materiaalien myynti. Osaston kerhohuone ”Kolo” on ollut vuokratyössä VAPEPA:n paikallistoimikunnalla, palveluskoirien johtokunnalla ja pelastuskoirien hälytysryhmällä sekä taloyhtiöllä yhtiökokouksissa. Nälkäpäivänä kerättiin katastrofirahestoon yli 12 000 euroa katukeräyksellä, pysyvillä lippailla ja koulujen välityksellä; kerääjiä oli Nälkäpäivänä Porvoossa 67 ja Askolassa 4, yli kymmenen heistä keräsi kahtena tai kolmena päivänä. Ystäväpalvelutoiminnan kehittämisen on varmistanut Porvoon kaupungin, BBL:n Lucialahjoitus ja Aktia-pankin tuki. Lisäksi ystäväpalvelutoiminnan tukemiseksi järjestettiin Punaisen Ristin viikolla kirpputori ja myöhemmin joulumyyjäiset. Näitä tuottoja ei siis ole kirjattu varsinaiseen toimintaan toiminnanalakohtaiseksi tuotoksi. (Loviisan osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2014; Porvoon osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015.)

Kirjanpitäjien kanssa käydyssä keskustelussa tuli esille, että yksi rahastonhoitaja/kirjanpitäjiä mietityttävistä kysymyksistä on saatujen tai annettujen lahjoitusten ja avustusten erottaminen toisistaan. Haettaville avustukselle on usein tyypillistä sen toistuminen vuosittain kun taas lahjoitus tulee usein yllätyksenä ja kertaluonteisena. Saatu lahjoitus voi olla esimerkiksi rahaa, testamentti, kiinteistöjä tai taideteoksia ja ne kirjataan käyvän arvon eli todennäköisen luovutushinnan mukaan. Joskus lahjoittaja on halunnut kohdentaa lahjoituksen tiettyyn projektiin tai asettanut muita varojen käyttöä koskevia erityisvaatimuksia, jolloin se voidaan rahastoida oikean käyttökohteen varmistamiseksi; tällöin pääoma on esitettävä taseessa omana eränään sidottuna rahastona. Omakatteinen rahasto on kyseessä silloin, kun lahjoittaja on edellyttänyt varojen pitämistä erillään yhdistyksen muista varoista. Määrätarkoitukseltaan sidotut rahastot eroavat siis omakatteisista rahastoista siinä, että ne voidaan pitää ja sijoittaa yhdessä yhdistyksen muiden varojen kanssa. Sidottujen rahastojen käyttövelvoite on kuitenkin olemassa, mikä edellyttää varojen pitämistä likvidissä muodossa. Varojen siirto rahastoon tehdään tilinpäätössiirtona, joka on tuloslaskelmakaavassa ennen tilikauden yli- tai alijäämää. Lahjoitustuotot kirjataan aina varainhankintaan ja avustukset joko varsinaisen toiminnan tuottoihin tai yleisavustuksiin. Ennen vuoden 2016 kirjanpitoasetuksen uudistusta lahjoitustuotot oli mahdollista kirjata myös satunnaisiin eriin. Avustus vaatii usein hakemuksen tekemistä ja se myönnetään tavallisesti määrättyyn projektiin; projektin päätyttyä tehdään tilitys annettujen ohjeiden mukaisesti. Monesti yhdistyksen varojen käytön suunnittelu pohjautuu pitkälti vuosittain toistuviin yleisavustuksiin. Avustukset kirjataan sen tilikauden tuloksi, kun avustukset on saatu lopullisesti. Määrättyihin menoihin tarkoitetut avustukset kirjataan vasta sitten, kun kyseinen meno on kirjattu kuluksi. (Vierros ym. 2013, 58, 107; KHT sarja 2013, 30-31,34.)

Keskustelussa tuli esille myös tarve selvitykseen, jossa ilmenisi erilaiset mahdollisuudet avustusten hakemiseen; kirjallinen lista erilaisista avustumahdollisuuksista sekä valmiit hakemuspohjat helpottaisivat ja edistäisivät avustusten hakemista osastoissa. Paikallisosastojen välillä vallitsee hiljainen kilpailuhenki, eli saaduista avustuksista ei haluta kertoa muille siinä uskos-

sa, että avustusta voidaan osastokohtaisesti pienentää, mikäli sitä hakevat muutkin osastot. Avustusten hakeminen on osittain tapauskohtaista ja riippuu paljon myös hakemuksen perustelusta sekä avustuksen myöntäjästä, kuinka paljon rahaa saadaan vai myönnetäänkö avustusta lainkaan. (Kirjanpitäjät 2016.)

Vastikkeeton rahankeräys on luvanvaraista toimintaa, jossa yleisöön vetoamalla kerätään rahaa yleishyödyllisiin tarkoituksiin. Vastikkeisiin ei lasketa arvoltaan vähäistä vastiketta, kuten SPR:n symbolina olevaa merkkiä tai tarraa. Tarkoituksen tulee tukea yleistä kansalaistoimintaa, mutta se voi koskea myös yksittäistä perhettä tai henkilöä kriisitilanteessa. Rahankeräyslaki määrittää keräyksen yksityiskohtaisista ehdoista, esimerkiksi sen, mitä kirjallisen lupahakemuksen tulee sisältää. Keräyksen lupa haetaan joko paikalliselta poliisilta tai poliisihallitukselta, mikäli keräys toimitetaan poliisilaitoksen hallinnoimaa aluetta laajemmalla alueella. (rahankeräyslaki 2006/255). Kirjanpidon kannalta on huomioitavaa, että rahankeräystä varten tulee olla erillinen pankkitili. Lisäksi rahankeräyksen tilitys on toimitettava kuuden kuukauden kuluessa luvan päättymisestä luvan myöntäneelle viranomaiselle, joka tarkastaa ja hyväksyy tilityksen. (Rahankeräyslaki 2006/255; Vierros ym. 2013, 60-61.)

Liiketoimintaa, eli veronalaista toimintaa voi esiintyä kaikissa kolmessa pääryhmässä. Liiketoiminnan esittämiseen tuloslaskelmassa ei ole vakiintunutta tapaa eikä sen kirjanpidollinen käsittely ole yksiselitteistä; kohdentaminen tulee tehdä tapauskohtaisesti. Esimerkiksi SPR:n ensiapukirjojen myynti on verollista toimintaa, mutta myös varsinaista toimintaa sen tiedotusarvon vuoksi; jos tiedotusarvo on suurempi verrattuna sen tuottoon, on myynti syytä kirjata varsinaiseen toimintaan. Jos taas myydään esimerkiksi koulutuskursseja, joilla ei ole yhteyttä varsinaisen toiminnan tavoitteiden toteutumisen kanssa, kirjataan myynti silloin varainhankintaan. Myös sijoitus- ja rahoitustoiminnan ryhmässä voi esiintyä verollista liiketoimintaa. Oleellista kuitenkin on, että valittua esitystapaa tulee noudattaa johdonmukaisesti myös tulevilla tilikausilla. (Vierros ym. 2013, 53-56.)

Kirjanpitoasetuksessa sanotaan, että liiketoimintaa ei tarvitse ilmoittaa tuloslaskelmassa kuin kahtena yhteissummuna, eli tuottona ja kuluna. Tällöin edellytyksenä on liiketoiminnasta erikseen laaditun tuloslaskelman esittäminen liitetietona. Asetuksessa ei kuitenkaan ole tarkempaa ohjetta liitetiedon esitystavasta, mutta Vierros ym. (2013, 54) mainitsevat luontevaksi esitystavaksi yritysten käyttämän liikekaavan eli toimintokohtaisen tuloslaskelman, jonka muoto on määrätty kirjanpitoasetuksen 1:2 §:ssä. Toinen vaihtoehto on esittää liiketoimintarivi riviltä, jolloin liiketoiminnan kulut ja tuotot on esitetty asianomaisilla riveillään. Tämä tapa on parempi erityisesti silloin, kun liiketoiminta on vähäistä, kuten esimerkiksi varsinaisessa toiminnassa rivi "julkaisutoiminnan tuotot" ja "julkaisutoiminnan kulut". Esimerkki toimintokohtaisesta tuloslaskelmasta rivi riviltä on taulukossa 3. Mikäli liiketoimintaan sisältyy laajuudeltaan merkittävää ja toisistaan poikkeavaa liiketoimintaa, olisi niistä syytä laatia eril-

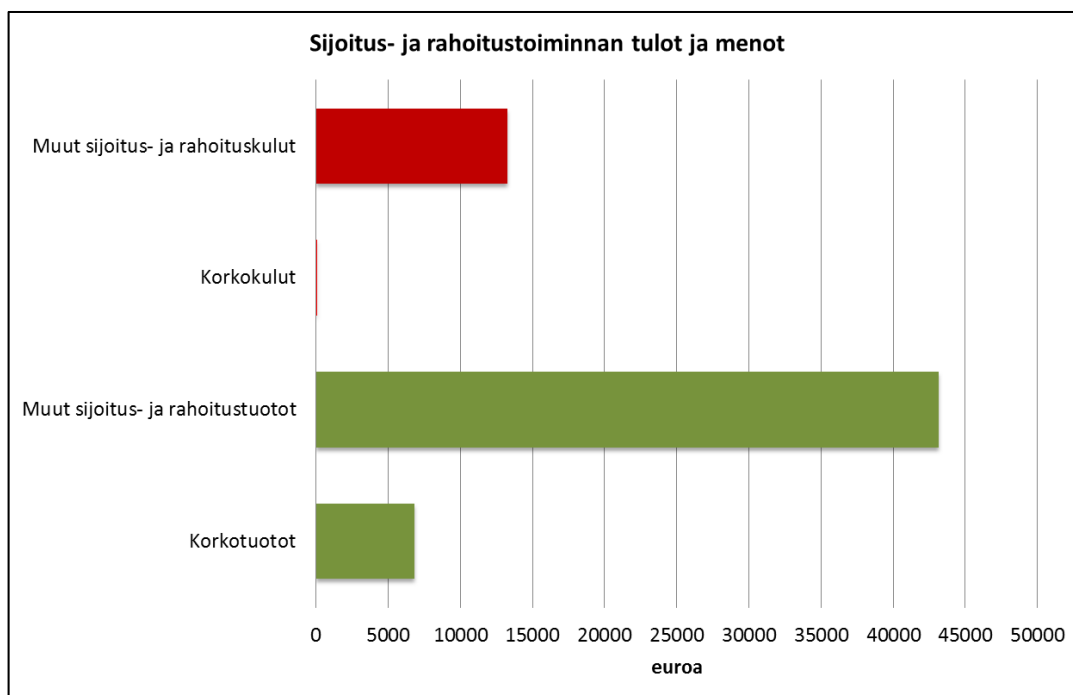
liset tuloslaskelmat liitetietoihin; tällöin on kuitenkin mahdollista esittää varsinaisessa tuloslaskelmassa koko liiketoiminta kahtena yhteissummuna. (Kirjanpitoasetus 1997/1339; Vierros ym. 2013, 54-57.)

3.3 Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Kolmas pääryhmä, sijoitus- ja rahoitustoiminta esitetään tuloslaskelmakaavassa varainhankinnan jälkeen; kaavassa esitetään pelkästään kokonaistuotot ja kulut, mutta mikäli joillakin yksittäisillä tulo- tai kuluerillä on olennainen merkitys, tulisi ne eritellä yksityiskohtaisemmin. SPR:n tuloslaskelmakaavassa tuottoja ovat korkotuotot ja muut sijoitus- ja rahoitustuotot, joita ovat vuokra-, osinko-, korkotuotot ja myyntivoitot. Kuluja ovat vastaavasti korkokulut ja muut sijoitus- ja rahoituskulut, joita syntyy lähinnä omaisuuserien hankkimisesta ja hoitamisesta, kuten yhtiövastikkeista, sijoitusomaisuudesta maksetuista veroista ja sijoitusomaisuuden poistoista. Myyntitappiot ja arvonalenemiset kirjataan myös kuluina. (Vierros ym. 2013, 63.)

Sijoitustoiminnassa voi omaisuuden markkina-arvo vaihdella vuosittain suhdannevaihteluiden seurauksena; jos suhdannevaihtelut ovat voimakkaita, voi siitä seuraavien sijoitusten arvonalentumiset ja niiden palautukset vaikuttaa paljonkin yhdistyksen yli- tai alijäämään. Kirjanpitolaki määrää, että jos sijoituksen todennäköisesti tulevaisuudessa kerryttämän tulon arvioidaan olevan pysyvästi hankintamenoa pienempi, eikä hankintamenoa ole vielä tehty poistoja, on erotus kirjattava kuluksi arvonalentumisena tilinpäätöshetkellä. Vierros ym. (2013, 64) esittävät, että vakiintuneeksi käytännöksi olisi tullut arvonalentaminen silloin, kun sijoitusinstrumentin käypä arvo on alentunut yli 20 % kirjanpitoarvosta, ja lisäksi kyseinen summa on kokonaisuuden kannalta olennainen. Toinen vaihtoehto on merkitä pysyvien vastaavien sijoitukset alkuperäiseen hankintahintaan tai tämän alittavaan käypään arvoon yksittellen ilman edellä mainittua olennaisuusarviota. Sijoitusten arvostuksessa toimitaan erillisarvostusperiaatteen mukaan; mikäli koko sijoitussalkun käypä arvo ylittäisikin kirjanpitoarvon, tulee arvonalentuminen tehdä kuitenkin niiden sijoitusten osalta, jotka alittavat kirjanpitoarvon. Mikäli kuitenkin arvonalentaminen, joka on tehty aikaisemmin kuin tilinpäätöksen tarkoittamalla tilikaudella osoittautuu aiheettomiksi, tulee se palauttaa kirjanpidossa. Palautus ei voi olla suurempi kuin mitä kyseistä sijoituksesta on aiemmin kirjattu arvonalennusta. Arvonalennusten palautukset esitetään sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotoissa ja vastaavasti arvonalentumiset kuluissa. Päättäneen tilikauden tulosta tulkittaessa on hyvä huomioida, milta osin tulokseen ovat vaikuttaneet yhdistyksen toiminta ja milta osin sijoitustoiminnan realisoimattomat erät. Olennaisia arvonalentumisia ja palautuksia ei tulisi netottaa keskenään, vaan esittää ne erikseen tuloina ja kuluina. (Kirjanpitolaki 1997/1336; Vierros ym. 2013, 63-65.)

HUP:n paikallisosastojen tuotot yhteensä sijoitus- ja rahoitustoiminnassa ovat hieman alle 50 000 euroa joka on noin 5 % kaikista paikallisyksiköiden yhteenlasketuista tuotoista. Sijoitus- ja rahoitustoiminnan kulut ovat noin 1 % kaikista kuluista. Kuviossa 8 on sijoitus- ja rahoitus-tuotot merkitty pylväsdiagrammiin vihreällä ja kulut punaisella. Netotettuna tulos on noin 37 000 euroa. Huomattavasti eniten sijoitus- ja rahoitustuottoja kulujen jälkeen keräsi Etelä-Lohja. Paikallisosastojen sijoitukset ovat suhteellisen pieniä ja muutokset tehdään kerran vuodessa, mikäli vuoden viimeisen päivän markkinahinta alittaa hankintahinnan. (Kirjanpitäjät 2016.)



Kuvio 8: Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tulot ja menot 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa

Vielä vuoden 2015 tilinpäätöksessä sijoitus- ja rahoitustoiminnan jälkeen esitettiin tuloslaskelmassa satunnaiset erät. Kuten jo aiemmin mainittiin, vuonna 2016 voimaan astuneen lakiuudistuksen myötä satunnaisia eriä ei enää merkitä, vaan seuraava erä tuloslaskelmakaavassa on yleisavustukset. Aiemmin satunnaisiin eriin merkittiin kertaluontoinen tuotto- tai kuluerä, jonka tuli poiketa tavanomaisesta toiminnasta ja olla suuruudeltaan merkittävä. Vuonna 2014 satunnaisia tuloja oli noin 19 600 euroa ja kuluja lähes 800 euroa. Vain viisi osastoa olivat merkinneet satunnaisia eriä, joten tämän erän poistuminen kirjanpitoasetuksen uudistuksen myötä ei tuottane suuria muutoksia kirjanpitoon. Lohjalla (2012) satunnaisia tuloja oli noin 19 500 euroa ja Snappertunassa satunnaisia menoja oli noin 600 euroa.

3.4 Yleisavustukset

Paikallisosastojen saamat avustukset, joita ei ole tarkoitettu määrättyyn projektiin tai erityistoimintaan kirjataan yleisavustuksiin. Yli- tai alijäämä ennen yleisavustuksia kertoo yhdistyksen omasta toiminnasta syntyneen tuotto- tai kulujäämän ja siten tarpeen yleisavustukselle. Yleisavustuksiin kirjataan ainoastaan saadut avustukset ja annetut avustukset tulee kirjata sille toiminnanalalle, johon ne luonteensa mukaisesti kuuluvat. Yleisavustukset tulee kirjata tuotoiksi sen tilikauden aikana, kun ne on saatu lopullisesti. Yleisavustus on usein valtionavustuksen alaisuutta, ja se tulee käyttää valtionavustuspäätöksen mukaiseen toimintaan, joka on yhdistyksen sääntöjen mukaista. Yleisavustukseen liittyy palautusehto, jonka mukaan avustus on palautettava avustuksen myöntäjälle, mikäli sitä ei ole käytetty määräajan kuluessa yhdistyksen toimintaan. Määräajan jälkeen käyttämättä jääneet maksetut avustukset tai sen osat merkitään velkoihin. Mikäli tuotoksi kirjattua avustusta joudutaan myöhemmin palauttamaan, kirjataan palautus tulonoikaisuena pienentämään yleisavustusten määrää. Mikäli palautussumma on suuruudeltaan olennainen, tulee se esittää erikseen kohdassa ”Yleisavustukset”. Kirjanpidollisesti varsinaisen toiminnan kuluilla ja tuloslaskelman loppuun kirjattavilla yleisavustuksilla ei ole konkreettista yhteyttä, jolloin yleisavustuksen jakautuminen eri toiminnalle on yhdistyksen itsensä päätettävissä. Toiminnan luonnetta kuvaa hyvin se miten rahoitus on järjestetty; ovatko tulot pääasiassa erillismäärärahoja ja projektikohtaisia avustuksia, vai yleisavustuksia ja omaa varainhankintaa. Paikallisosastojen tuloslaskelmista ei ollut helppoa luettavissa yleisavustusten määriä, joten asiaa kysyttiin erikseen osastoilta; vastauksia ei kuitenkaan tullut riittävästi, minkä perusteella olisi voinut arvioida yleisavustusten osuutta tulosta. Suurin osa yleisavustuksista on kirjattu avustuksena tai tulona toiminnanaloittain. (Lydman ym. 2005, 81; Vierros ym. 2013, 70.)

3.5 Tilinpäätössiirrot

Yleisavustusten jälkeen kirjataan tuloslaskelmakaavassa tilikauden tulos. Tämän jälkeen merkitään tilinpäätössiirrot, jota seuraa lopullinen tilikauden yli- tai alijäämä. Tilinpäätössiirtoja oli kirjannut 2014 kolme paikallisosastoa. Tilinpäätössiirrot pitävät sisällään poistoerojen muutoksen, vapaaehtoisten varausten muutoksen sekä sidottujen rahastojen muutokset. Kaksi ensimmäistä tehdään verotuksellisessa mielessä, joten liittyvät siksi harvoin aatteellisen yhdistyksen tilinpäätökseen. Poistoerojen muutoksella tarkoitetaan suunnitelman mukaisten poistojen ylittäviä tai alittavia poistoja, joiden avulla kirjanpidon kokonaispoistot saadaan vastaamaan verotuksen poistoja. (Vierros ym. 2013, 71; KHT sarja 2013, 73.)

Vierros ym. (2013) toteavat, että vapaaehtoisia varauksia ei oikeastaan enää esiinny järjestöjen taseissa johtuen kirjanpitolausannon antamasta lausunnosta vuonna 2001. Lausunnon tarkoituksena on ollut vapaaehtoisten varausten kirjaamisen yhtenäistäminen yhteisen kirjan-

pitotavan saavuttamiseksi. KILA:n lausunnon mukaan vapaaehtoisen varauksen muodostaminen edellyttää verotukseen perustuvaa syytä, kun taas aiemmin taseessa on saattanut olla vapaaehtoisia varauksia, joilla on varauduttu tuleviin hankkeisiin tai järjestelty tilikauden tulosta. KILA:n lausunnon pohjalta muut kuin elinkeinotulon verottamiseen liittyvät pakolliset varaukset tulisi tulouttaa taseesta tuloslaskelman kautta pois. Jatkossa tehtävillä vapaaehtoisilla varauksilla tulee olla vaikutus verotettavan tulon määrään, joten varauksen enimmäismäärä on se, joka voidaan vähentää verotettavasta tulosta. Todennäköisiin menoihin tai menetyksiin yhdistys voi varautua kirjanpidollisesti pakollisilla varauksilla. (Vierros ym. 2013, 71; Kirjanpitolautakunta 2001; KHT sarja 2013, 41.)

Rahastoja voidaan luokitella niiden syntyperusteen tai ehtojen perusteella. Rahastoja ovat mm. omakatteiset rahastot, määrätarkoituksiin sidotut rahastot, muut käyttötarkoitukseltaan sidotut rahastot sekä vapaat rahastot. Käytännössä rahastoilla tarkoitetaan siis taseen omaa pääomaa, eikä näin ollen kyseessä ole välttämättä konkreettinen rahasumma; vastapari taseen oikean puolen rahastoille on usein sitoutuneena vasemman puolen käyttöomaisuuteen tai saamisiin. Kolmas tilinpäätössiirtojen ryhmä eli sidottujen rahastojen muutokset ovat veropurusteisia tilinpäätössiirtoja yleisempiä yhdistyksen tuloslaskelmassa (Vierros 2013, 71). Sidottun rahaston perustamisesta ei ole erityistä lainsäädäntöä ja yhdistyksillä on erilaisia määräyksiä koskien pääoman käyttöä; tilinpäätöksen laatimisperiaatteissa tulisi ilmoittaa tiedot siitä, miten sidottuja rahastoja on käsitelty tilinpäätöksessä. Tuloslaskelmakaavassa ei ole paikkaa sidotuille rahastoille, joten sidottujen rahastojen kulut ja tuotot tulisi esittää luonteensa mukaisessa kohdassa joko varsinaisen toiminnan, varainhankinnan tai sijoitus- ja rahoitustoiminnan alla. Sidottujen rahastojen tuottojen ja kulujen nettosumma kuvaa rahaston pääoman muutosta ja se esitetään siis tilinpäätössiirtona ennen tilikauden yli- tai alijäämää. Juoksevan kirjanpidon osalta olisi hyvän kirjanpitotavan mukaista erottaa rahastoon liittyvät tapahtumat muusta kirjanpidosta. (Vierros ym. 2013, 71, 80-82.)

3.6 HUP:n osastojen tuloslaskelmien yhteenveto

Rahastonhoitajalla/kirjanpitäjällä on varsinaisen toiminnan kirjausten osalta jonkin verran liikkumavapautta, mikä tuotti hankaluuksia tuloslaskelmien yhteen kokoamisessa. Vaikka kirjanpitolaki ei suoraan edellytä toiminnanalakohontaista erittelyä, olisi se suositeltavaa kaikissa paikallisosastoissa tärkeän informaation saamiseksi. Tämänhetkinen tuloslaskelmamalli ei ohjaa yhteisten menojen kohdentamista oikeille toiminnanaloille; menojen kohdentamisen vaikeudesta kertoo se, että 40 % kaikista varsinaisen toiminnan menoista oli muun varsinaisen toiminnan alla, kun osa menoista olisi ollut jaettavissa toiminnanaloille. Tällöin ei voida varmuudella tehdä totuudenmukaisia johtopäätöksiä tulojen ja menojen jakautumisesta varsinaisessa toiminnassa, sillä osastot ovat tehneet kulujen jaon eri periaatteiden mukaan.

Vastikkeellinen valmius- ja ensiaputoiminta on kaikista tuottoisinta toimintaa Helsingin ja Uudenmaan piirin osastoilla, ja kulujäämä oli lähes 56 000 kun taas muilla toiminnanaloilla kulujäämä oli negatiivinen. Valmius- ja ensiaputoiminnan kulujäämä on tosiasiasa pienempi johdun menojen kohdentamisesta muuhun varsinaiseen toimintaan. Kokonaisuudessaan varsinaisen toiminnan kulujäämä, kun avustuksia ei oteta huomioon, oli jopa - 285 000 euroa, mikä viestii tarpeesta avustuksille ja varainhankinnalle. Varsinaisen toiminnan avustusten osuus oli vain 54 500 euroa, josta suurin osuus 45 % oli kohdennettu sosiaalipalvelutoiminnalle. Jäsenmaksuilla kerättiin noin 140 000 euroa jäsenmaksukeräyksestä aiheutuneiden menojen jälkeen. Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotot olivat noin 50 000 euroa, ja toiminnan nettotulot olivat noin 37 000 euroa sijoitus- ja rahoitustoiminnasta aiheutuneiden kulujen jälkeen. Tilikauden tulos ennen tilinpäätös-siirtoja oli noin -400 euroa ja lopullinen ylijäämä siirtojen jälkeen noin 15 000 euroa; kolme osastoa oli siis tehnyt siirtoja rahastoista. Näin ollen voidaan todeta, että omatoimisen varainhankinnan, avustusten tai muiden tulojen lisäämiselle olisi pientä painetta.

Mitä lähempänä lukua 1 korrelaatiokerroin on, sitä paremmin luvut korreloivat keskenään, eli muuttuvat samassa suhteessa. Korrelaatiokerroin -1 kertoo, että toisen luvun kasvaessa toinen laskee samassa suhteessa. Lisäinformaation saamiseksi muuttujista on korrelaatiokertoimen lisäksi tehty pylväsdiagrammeja, joista on nähtävissä osittainen lukujen korrelaatio. Jäsenmäärien ja jäsenmaksujen korrelaatio on luonnollisesti 1 mutta merkittävää korrelaatiota jäsenmäärien ja muiden tulojen ja menojen välillä ei havaittu, paitsi osittain varainhankinnan kohdalla pylväsdiagrammin perusteella (liite 5); korrelaatiokerroin oli tosin vain 0,3. Jäsenmäärillä on siis osittain positiivinen vaikutus muun varainhankinnan ja liiketoiminnan kerryttämiin varoihin. Avustusten ja jäsenmäärien korrelaatio oli jopa 0,52, eli jäsenmäärillä on vaikutusta myönnettyjen avustusten määriin. Kun otetaan huomioon kaikki tulot ilman avustuksia, on korrelaatio jäsenmäärien kanssa vain 0,3, joka pääosin syntyy jäsentulojen vaikutuksesta. Kokonaistulot korreloivat tietysti kokonaismenojen kanssa (kerroin -0,99), ja myös pientä korrelaatiota oli tilikauden ylijäämällä ja tulojen välillä, mutta odotettua pienempää (kerroin 0,26). Yli-/alijäämän korrelaatiokerroin menojen kanssa oli vain 0,1, eli menojen määrällä ei ole suoraa vaikutusta loppusaldoon. Jäsenmäärillä ei ollut korrelaatiota tilikauden yli-/alijäämän kanssa (-0,03).

Taulukossa 5 on koottuna arvoja kaikkien osastojen tuloslaskelmista. Tuloihin on luettu kaikki euromääräiset tulot mukaan lukien siirrot ja avustukset. Samoin menoihin on luettu kaikki negatiiviset kirjaukset. Mediaani on suuruusjärjestyksessä olevan lukujonon keskimäinen luku. Tuloja kerrytti eniten Lohja (2012) johdun suuresta satunnaisesta erästä. Lohjan jälkeen suurimmat tulot saavutettiin Länsi-Vantaalla (46 980,52 euroa), jossa saavutettiin myös suurin kokonaisylijäämä. Suurin kulujäämä Länsi-Vantaalla kertyi valmius- ja ensiaputoiminnasta. Keskiarvotulot koko piirissä ylittivät keskiarvomenot, ja kokonaisylijäämäksi saadaan

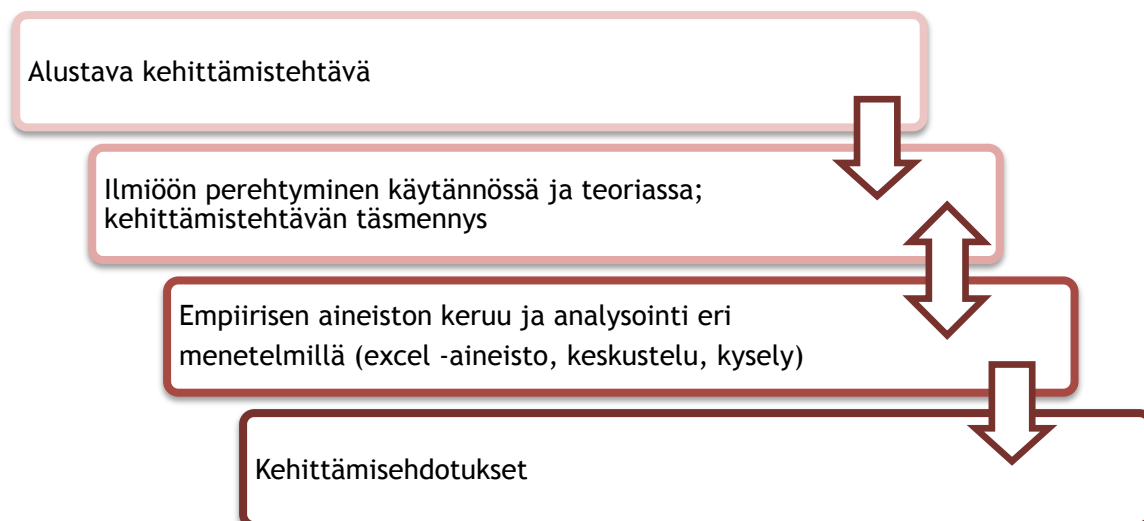
noin 15 200 euroa ja keskiarvoksi 260 euroa osastoa kohden. Vaikka tässä yhteenvedossa on yhdistetty kokonaistarkastelun mahdollistamiseksi eri toimintojen tulot ja menot sekä kaikki- en osastojen yli- ja alijäämät, ei käytännössä esimerkiksi eri toimintojen tuloja ja menoja tulisi netottaa keskenään. Uskomuksesta poiketen esimerkiksi määrättyyn projektiin haettuun avustusrahan määrään ei tulisi vaikuttaa esimerkiksi jonkin toisen toiminnon ylijäämä tai yksityishenkilöiden lahjoitukset, ellei summa ole todella merkittävä. Jokaisella toiminnolla on siis omat kulueränsä, joiden tulee muodostua johdonmukaisesti aiempien tilikausien menettelytapojen mukaan.

| | MAX | MIN | KA | MEDIAANI |
|--------------------------|-----------|-------------|------------|------------|
| TULOT | 160866,26 | 16,88 | 15371,84 | 8505,39 |
| TULOT/JÄSEN | 424,45 | 0,15 | 50,64 | 29,86 |
| MENOT | - 226,87 | - 154594,54 | - 15121,60 | - 7856,375 |
| MENOT/JÄSEN | - 407,90 | - 2,24 | - 49,38 | - 31,82 |
| TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ | 11 837 | - 14976,44 | 262,015 | 365,305 |

Taulukko 5: Tuloslaskelmien yhteenveto 2014

4 Tapaustutkimus

Tapaustutkimus on hyvin tyypillinen tutkimusstrategia liiketaloustieteissä ja se soveltuu hyvin kehittämistyön lähestymistavaksi, kun tavoitteena on tuottaa kehittämisohdotuksia. Tämän tutkimuksen kohteena on Helsingin ja Uudenmaan piirin paikallisosastojen kirjanpito, ja erityisesti oikeaan tulojen ja menojen kohdistamiseen liittyvät käytännöt. Tapaustutkimuksen ominaispiirteenä on tuottaa yksityiskohtaista tietoa kohteesta, jotta kehitettävästä asiasta saadaan syvälinen ja monipuolinen kuva. Tutkimuskysymyksenä on tavallisesti mitä, miten tai miksi; mitä solmukohtia kirjanpitäjä kohtaa työssään? Miten kirjanpidon työtä voisi helpottaa paikallisyksiköissä? Miksi kulut ja menot kohdennetaan eri tavalla eri yksiköissä? Miten kirjautumistapaa voisi yhtenäistää? Tavoitteena on tuottaa uusia kehittämisohdotuksia. Tutkimus nojautuu paikallisosastoista kerättyyn tuloslaskelmien kokonaisuuteen, käytyyn keskusteluun kahden kirjanpitäjän kanssa sekä yhdistyksen kirjanpitoon liittyvään kirjallisuuteen. Nämä tiedonkeruumenetelmät toimivat pohjana tehdylle kyselylle. Tarkka kehittämiskohde täsmen-tyi vasta prosessin edetessä. Seuraavassa kaaviossa (kuviot 9) on havainnollistettu tämän tapaustutkimuksen eteneminen. (Ojasalo ym. 2014, 53-54.)



Kuvio 9: Tutkimuksen vaiheet (Ojasalo ym. 2014, 54)

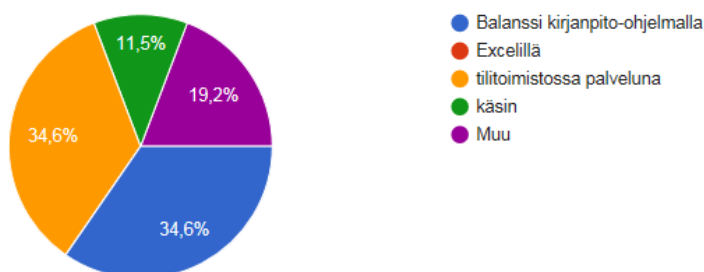
Kyselytutkimus valittiin menetelmäksi, koska haluttiin kysyä kaikilta HUP:n paikallisosastojen rahastonhoitajilta/kirjanpitäjiltä samoja asioita ja kysely on menetelmänä nopea ja tehokas. Tulokset oli mahdollista laittaa tilastomuotoon. Kysymyspatteristo haluttiin pitää lyhyenä ja ytimekkäänä, jotta vastausprosentti olisi mahdollisimman korkea ja vastaukset edustaisivat hyvin kohdejoukkoa. Kysely tehtiin nettipohjaisella Googlen kyselylomakkeella, jossa oli mahdollista käyttää monivalinnan lisäksi myös valintaruutuja, joissa vastaaja pystyi valitsemaan useamman kuin yhden vaihtoehdon. Lomakkeeseen valittiin seitsemän kysymystä, joista kaksi oli avointa ja muut monivalinta- tai valintaruutukysymyksiä. Kyselylomake on liitteenä. (Ojasalo ym. 2014, 121.)

4.1 Kyselylomakkeen tulokset

Kyselylomakkeeseen vastasi yhteensä 26 paikallisosastoa, eli vastausprosentiksi saadaan 44,8 %, joka on suhteellisen korkea. Tutkimuksen vastausprosenttiin ja validiteettiin eli siihen, mittaako tutkimus tarkoituksenmukaisia asioita vaikuttaa negatiivisesti se, että kysymysten laadinnassa on oletettu rahastonhoitajan ja kirjanpitäjän tarkoittavan samaa henkilöä. Suositeltavaa kuitenkin on, että rahastonhoitaja olisi eri henkilö kuin kirjanpitäjä, mutta näin ei usein käytännössä kuitenkaan ole. Osa kyselyn vastaanottaneista rahastonhoitajista välitti viestin eteenpäin osaston kirjanpitäjälle. Kysymysten osalta validiteetti on hyvä, eli vastaukseksi saatiin asioita, joita oli tavoitteena tutkia. Tutkimustilanteessa oli alkuun ongelmana oletusasetus, joka vaati osalta vastaajista kirjautumisen Google-tilille ennen lomakkeelle pääsyä; tämä selvisi kuitenkin pian ja asetus poistettiin, mutta on ehkä osittain vaikuttanut negatiivisesti vastausten määrään ja reliabiliteettiin. Reliabiliteetilla tarkoitetaan tutkimuksen toistettavuutta, eli sitä, saadaanko samat tulokset toistettaessa tutkimus uudelleen; koska

vastausprosentti oli melko korkea ja otos oli koko havaintoyksikkö eli HUP:n paikallisosastojen rahastonhoitajat/kirjanpitäjät, voidaan reliabiliteettia kuitenkin pitää hyvänä. Kysymysten asettelussa on pyritty objektiivisuuteen asettamalla tarpeeksi vastausvaihtoehtoja sekä kahdella avoimella kysymyksellä, vaikka ennakkokäsitykset ongelmakohdista olivat vahvat. Vastaamatta jättäneiden ja vastanneiden osastojen välillä ei ollut mitään alueellista jakoa. Vastanneista noin 35 %, eli 9 paikallisosastoa, tekee kirjanpitonsa tilitoimistossa palveluna ja sama osuus vastanneista käyttää Balanssi -kirjanpito-ohjelmaa ja jopa kolme vastanneista tekee kirjanpitonsa käsin (kuvio 10). Loput viisi osastoa käyttää jotakin muuta ohjelmaa, kuten Avistax, Asteri tai Netvisor -kirjanpito-ohjelmaa.

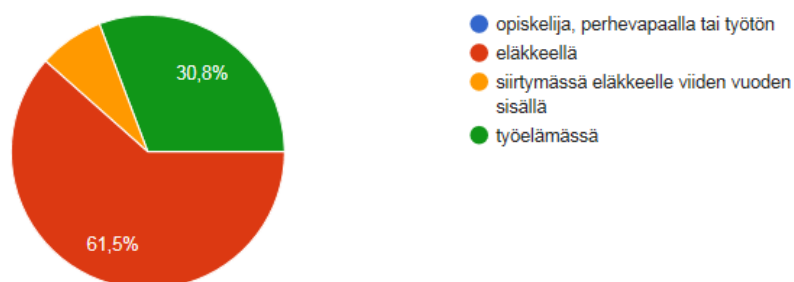
2. Paikallisyksikössäni kirjanpito tehdään... (26 vastausta)



Kuvio 10: Vastaajien kirjanpitotavat

Jopa 18 vastaajista on eläkkeellä tai siirtymässä eläkkeelle viiden vuoden sisään (kuvio 11). Loput eli kolmasosa vastaajista olivat työelämässä. Opiskelijoita, työttömiä tai perhevapaalla olevia ei vastanneissa ollut yhtään. Kirjanpitäjien kanssa käydyssä keskustelussa ilmeni, että suurin osa nykyisistä eläkkeellä olevista kirjanpitäjistä haluaisi jättää tehtävänsä jo seuraavalle, mutta jatkavat kirjanpitäjänä velvollisuuden tunteesta; tämä luo tarpeen myös kattavalle käytännön kirjanpidon oppaalle tai koulutukselle suunnattuna erityisesti uusille tulokkaille. Motiivi toimia paikallisosaston kirjanpitäjänä oli yli puolella vastaajista kirjanpidon tai taloushallinnon osaaminen tai koulutus. Myös halu auttaa oli yli 40 % vastanneista motiivina toimia kirjanpitäjänä. Neljä vastasi, että ottivat tehtävän vastaan, koska kukaan muu ei huolinut sitä; heillä oli käytössään joko kirjanpitopalvelu, balanssi-kirjanpito-ohjelma tai kirjanpito suoritettiin käsin.

4. Olen... (26 vastausta)



Kuvio 11: Vastaajien status

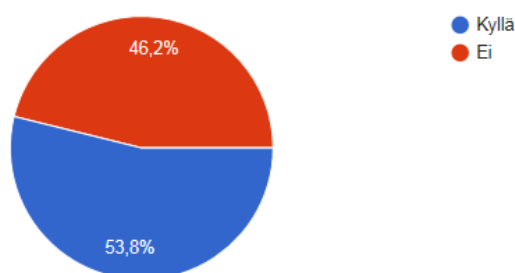
Koska koottujen tuloslaskelmien perusteella voidaan päätellä, että kirjanpitotavat vaihtelevat suuresti eri osastoissa, eikä yhtenäistä ohjetta ole annettu tai sitä ei noudateta, tutkimuksessa haluttiin kysyä kirjanpidollisia asioita, jotka mahdollisesti aiheuttavat epäselvyyttä kirjanpidon tehtävissä. Yli 40 % ei kuitenkaan ole kokenut epäselvyyttä lähes missään asiassa, ja lopuilla vastanneista epäselvyyttä tuottavat asiat liittyivät melko hajanaisesti erilaisiin kirjanpidon asiayhteyksiin tai yksityiskohtiin. Viidesosa piti epäselvänä sitä, mitkä tehtävät oikeastaan edes kuuluvat rahastonhoitajalle. Seuraavaksi eniten vastauksia sai kohta jokin muu, johon oli kirjoitettu osaston hallinto sekä satunnaisesti kerhojen tositteiden saatavuus ja selvittely. Kolme tai neljä ruksia saivat myös kirjanpito-ohjelman tai Excelin käyttö, tulojen ja menojen kohdentaminen oikeille toiminnaloille, palkanmaksuasiat, verotukseen liittyvät asiat, avustusten hakeminen sekä tekniset asiat (kuten kirjanpitiöviennit, laskujen teko, pankkitilin avaus, tositteen laatiminen...).

Monivalintakysymyksen jälkeen oli vastaajilla mahdollisuus kirjoittaa tarkemmin asioita, jotka tuottavat epäselvyyttä; kaikki 13 sanallista vastausta on esitetty liitteissä. Useampi samanlainen vastaus saatiin liittyen kustannuspaikkakohtaiseen toiminnanaloittain tehtävään kustannusseurantaan; tulosteet ovat epäselvät, ja toivomuksena oli tuloslaskelmakaava, jossa näkyisi kaikki kustannuspaikat. Lisäksi päänaivaa on tuottanut tapahtumien kohdistaminen oikealle kustannuspaikalle tai tilille. Osalla työtä on helpottanut kirjanpidon ulkoistaminen tilitoimistolle, jonne osaston toimittama aineisto on valmiiksi kohdennettu eri kustannuslajeille. Muita esille tulleita asioita ovat avustusten hakemisen vaikeus, balanssi-kirjanpito-ohjelman käytön hankaluus, pankkitilin käyttäjäoikeuksien siirto, verotilin avaus, tilittämätömien edellisen vuoden jäsenmaksujen tiedon saaminen keskustuimistolta, valmiiden pohjien saatavuus sekä lakimuutosten tiedottaminen. Lisäksi mainittiin, että taloudenhoito on kaikkien yhteinen asia; jos hallituksella ei ole taloudenhoidollista osaamista, se vaikeuttaa sellaisen rahastonhoitajan työtä, joka ei muuten ole mukana osaston toiminnassa. Mitä paremmin rahastonhoitaja otetaan mukaan osaston toimintaan, sen paremmin hän selviytyy työstään.

53,8 % vastaajista kokee, että koulutus liittyen kirjanpidon työhön osastolla olisi tarpeellinen (kuvio 12). Erityisesti uusille aloittaville kirjanpitäjille toivottiin yksityiskohtaista koulutusta heti vuoden alusta. Erityisesti huomioin, että toivottiin perusasioiden läpikäymistä, jotta osastojen erilaisia käytäntöjä saataisiin yhtenäisemmiksi. Esiin tuli paljon yksittäisiä tarkkoja kysymyksiä, kuten kuka on piirissä kontakti, jolta kysyä, minkälaista aikataulua tulee noudattaa, mistä saa toiminnantarkastajan, miten lomakkeet täytetään sekä mitä ovat matkakorvaus- tai päivystyskorvauskäytännöt. Yksi vastaajista olisi voinut hoitaa kirjanpidon tilitoimiston sijaan, mutta kaipasi tietoa käytettävistä ohjelmista, raporttien keruusta, saatavista olevista valmiista pohjista ja siitä, miten raportit kuuluu täyttää. Muita käsiteltäviksi toivottuja aiheita olivat tulojen ja menojen kohdentaminen oikeaan tilinumeroon ja kustannuspaikkaan, balanssin käyttö, tilinpäätöksen tekeminen ja kirjanpitolakien päivitys. Lisäksi toivottiin yhteisiä koulutuksia hallituksen jäsenille, ryhmänvetäjille, aktiivivapaaehtoisille ja rahastonhoitajille.

7. Koetko, että olisi tarpeellista järjestää koulutus kirjanpitoon liittyvistä asioista rahastonhoitajille?

(26 vastausta)



Kuvio 12: Vastaajien mielipide koulutuksen tarpeesta

Viimeisessä avoimessa kysymyksessä vastaajat saivat kertoa, miten heidän mielestään rahastonhoitajien työtehtävien suorittamista voisi helpottaa (liite 4). Vastauksissa toivottiin ohjeistuksia maksukäytäntöihin, tilityksiin sekä yleisesti tehtäviin, tilinpäätöslomakkeiden uudistamista, selkeämpiä tositteita ja paperimäärän vähentämistä. Osastoissa jatketaan usein vanhaa hyvää mallia, mutta se, miten asia kuuluisi tehdä, on epäselvää. Uusille rahastonhoitajille olisi siis tärkeää saada koulutus, joka järjestettäisiin säännöllisin väliajoin.

4.2 Kehitysehdotus

Kirjanpitäjien kanssa käydyssä keskustelussa ilmeni, että tieto kirjanpitäjiä askarruttaviin kysymyksiin on kyllä saatavilla, mutta tieto on hyvin hajanaisesti eri paikoissa. Ensisijaisesti osaston vapaaehtoiset ottavat yhteyttä piirin taloudenhoitajaan kirjanpidossa askarruttavissa

kysymyksissä, mutta osa kyselyyn vastanneista ei tiennyt, mistä neuvoa on saatavilla. Punaisen ristin Rednet-sivustolla tieto ja taito -osiossa osastotoimiston välilehdellä on joitakin lomakkeita ja ohjeita liittyen kirjanpidon tehtäviin. Talousohjeet sisältävät kaavat taseesta ja tuloslaskelmasta, taloussäännön ja osaston taloustiedot, mutta sivu on tällä hetkellä ilmoitettu keskeneräiseksi. Tähän tai johonkin muuhun yhteiseen paikkaan tulisi lisätä kaikki valmiina olevat ohjeistukset kirjanpidollisista tehtävistä, jotta tieto olisi keskitetysti ja helposti löydettävissä. Rahastonhoitajat/kirjanpitäjät ovat myös itse listanneet asioita, jotka tuottavat epäselvyyksiä ja laatineet itse ohjeistuksia; nämä ohjeistukset tulisi olla kaikkien piirien osastojen saatavilla. Lisäksi tähän osioon tulisi ladata kaikki valmiit olemassa olevat pohjat hakemuksia varten. Kyselyssä ilmeni myös tarve etenkin uusille kirjanpitäjille järjestettävälle koulutukselle heti vuoden alussa, jotta käytänteet eri osastoilla olisivat yhteneväiset ja kirjanpidon eri tehtävät tuottaisivat vähemmän päänvaivaa aloittavalle kirjanpitäjälle. Tällä hetkellä käytänteet ovat hyvin kirjavat, eikä yhteenvetoa osastojen tuloslaskelmista voitu luotettavalla tavalla tehdä.

Kirjanpitoasetuksen uudistusten myötä tulee tilinpäätöslomakkeet päivittää; myös kyselyssä toivottiin uusittua tuloslaskelmakaavaa, joka sisältää kaikki kustannuspaikat. Tällä hetkellä valmis tuloslaskelmakaava ei ohjaa oikeaan kustannusten kohdentamiseen. Kaavojen uudistaminen on hyvä hoitaa yhdessä tilin-/toiminnantarkastajan kanssa. Myös muihin lomakkeisiin kaivattiin uudistusta, ja osa koki nykyiset lomakkeet epäselviksi; esimerkiksi osastoille toivottiin yhteneväisiä laskutuslomakkeita. Kirjaamisten kohdentaminen toiminnanaloille vaatii ohjeistusta, mikä selvisi niin tuloslaskemista kuin kyselystäkin. Kuten jo teoriaosuudessa mainittiin, oikean toimialakohtaisen informaation edellytyksenä on kaikkien erillismenojen oikea kohdistaminen, joka voidaan tehdä kirjanpidon tilien tai kustannuspaikkakirjausten kautta. Myös yhtenevät käytännöt kirjausten suhteen eri osastoilla on tärkeää sen tuoman informaation vuoksi. Ohjeiden kokoamista olisi hyvä jatkaa sitä mukaa, kun epäselviä tilanteita eteen sattuu ja uusia käytänteitä ilmaantuu, ja tuoda tiedostot esille kaikkien piirien osastojen nähtäväksi. Savo-Karjalan piiristä löytyi hyvä yleispiirteinen rahastonhoitajan ohjeistus, joka olisi myös hyvä saada kaikkien luettavaksi, mutta tämän lisäksi tarvitaan tarkempaa ohjeistusta. Monet nykyisistä eläkkeellä toimivista kirjanpitäjistä haluaisivat jättää työnsä jo seuraavalle, ja siirtoa helpottaa yksityiskohtaisen, mutta ytimekkään ohjeistuksen saatavuus. Seuraavaan taulukkoon on koottu tärkeitä kyselyssä tai keskustelussa esiin tulleita ohjeistusta vaativia aiheita. (Kirjanpitäjät 2016.)

Rahastonhoitajan/kirjanpitäjän vastualueet

- Mistä voi hakea toiminnantarkastajan?
- Mitä rahastonhoitajan tehtäviin kuuluu?
- Osastojen välinen yhteistyö; sopimukset tehtävien ja kulujen jaosta, sekä sopimusten päivityksen muutosten yhteydessä

Kirjanpito

- Kirjanpito-ohjelman käyttö
- Miten toimitaan kun toimintaryhmän budjetissa varatut rahat loppuvat/rahaa jää käyttämättä?
- Miten sidotut tai vapaat rahastokirjaukset tehdään, kun rahasto perustetaan tai sitä käytetään tilikauden aikana?
- Kirjausten kohdentaminen tileille/kustannuspaikkakirjaukset
- Miten satunnaiset tuotot ja kulut kirjataan (tänä vuonna poistuvat)
- Käyttöomaisuuden hankintamenojen poistot käytännössä

Tilinpäätös

- Mitä tehdä, jos tulos on "liian suuri"?
- Miten tilikauden maksuperusteinen kirjanpito muutetaan suoriteperusteiseksi tilinpäätöksessä?
- Mitä tilinpäätökseen tulee jaksottaa?

Palkanmaksun toteuttaminen

Verotukseen liittyvät asiat

Lakimuutokset

Omatoimisen varainhankinnan lisääminen osastoissa

Avustusten hakeminen

- Mikä ero on annetulla tuella ja avustuksella?
- Mikä ero on saadulla tuella ja avustuksella?
- Aikataulu
- Avustusten jaksotus

Laskut

- Saako laskun maksaa ennen kuin se on tarkastettu ja hyväksytty?

Talouden raportointi

Taulukko 6: Ohjeistusaiheita

Ilmoitus lakimuutoksista oli yksi kyselyssä esiin tullut aihe; lakiuudistuksia on hyvin vaikea löytää ja tietää, ellei ole päivittäisessä työssä tekemissä kyseisten asioiden kanssa.

Vapaaehtoisena toimiva rahastonhoitaja ei saa siis tietoonsa helposti uusia käytänteitä, joten näistä uudistuksista tulisi ehdottomasti ilmoittaa hyvissä ajoin esimerkiksi Rednetin osastotoiminnan sivulla. Puutteellinen ohjeistus ja työtehtävien selkeyden puute aiheuttavat epämiellyttäviä tunteita rahastonhoitajan/kirjanpitäjän tehtäviä kohtaan ja vaihtuvuus kasvaa, mikä puolestaan huonontaa SPR:n säännöissä mainitun tarkoituksen toteuttamista. Kuten jo alussa mainittiin, hallitus on vastuussa muun muassa siitä, että rahastonhoitaja saa tarvittavan perehdytyksen ja siitä, että tieto on helposti vapaaehtoisen saatavilla. Hallituksen on toimitettava hyvissä ajoin myös muu tieto koskien kirjanpidollisia asioita, jotta epäselvyyden tunteilta välttyttäisiin. Hallituksen tulee kehittää osastojen välistä yhteistyötä; keskustelussa tuli esille esimerkiksi puutteellisuus osastojen keskinäisten sopimusten laadinnan noudattamisessa. Kun kirjallisia sopimuksia ei laadita ohjeiden mukaan, aiheuttavat ristiriitallanteet turhaa epäselvyyttä. Yleisesti mainittakoon, että kirjanpito ei ole se tehtävä, johon vapaaehtoinen auttamisenhalun vuoksi hakeutuu; kun kirjanpitoa hoitaa henkilö ilman kirjanpidollista osaamista, virheet ovat merkittäviä ja taloudellinen tieto harhaanjohtavaa. Tällöin

edullisempi ja SPR:n tarkoitusta paremmin palveleva vaihtoehto on kirjanpito-ohjelman käyttöönotto tai työn ulkoistaminen. (Kirjanpitäjä 2016.)

5 Loppuarviointi

Keskustelussa ja kyselyssä ilmeni varsin laajasti erilaisia solmukohtia eri asiayhteyksistä, joihin kirjanpitäjät tai rahastonhoitajat kaipaavat ohjeistusta tai koulutusta. Alun perin tavoitteena oli analysoida osastojen tuloslaskelmia, mutta täysin totuudenmukainen analyysi ei ollut mahdollista erilaisten ja osaltaan virheellistenkin kirjauskäytänteiden vuoksi. Tämä opinnäytetyö vastaa joihinkin askarruttaviin kirjanpidollisiin kysymyksiin, mutta tuo esille ennen kaikkea tarpeen koulutukselle tai yhteisille yksityiskohtaisille kirjallisille ohjeistuksille. Erityisesti haluan tuoda esille, että vastuu kirjanpidon virheellisyydestä ja rahastonhoitajan/kirjanpitäjän kouluttamisesta ja ohjeistuksen saatavuuden parantamisesta kuuluu hallitukselle. Tuloslaskelmien analysoinnissa ideana oli tuoda esille rahamääräisten volyymien jakautuminen toimintojen kesken ja huomioida hyvin menestyneitä toimintoja. Lisäksi analysoin korrelaatiota eri lukujen välillä. Excel-aineisto on lähetetty toimeksiantajalle opinnäytetyön mukana, mikäli jokin kohta kaipaava lisäselvitystä tai tutkimista; erityisesti suosittelen huomioidaan havaitut virheet. Opinnäytetyössä käytettiin vuoden 2014 tuloslaskelmia, sillä vuoden 2015 tilinpäätöstietoja ei vielä prosessin aikana ollut tullut, mutta Excel-pohjaa olisi hyödyllistä käyttää myös seuraavan vuoden tuloslaskelmien yhteen kokoamisessa, ja verrata muutoksia edellisvuoteen. Opinnäytetyö antaa analyysin Helsingin ja Uudenmaan piirin osastojen tuloslaskelmista ja tuo esille yksittäisten osastojen toimintoja, jotka ovat olleet tuottoisia. Vaikka alussa todettiin, että yhdistystoiminnan onnistumisen mittana ei siis ole voitto tai ylijäämä, vaan se kuinka tehokkaasti yhdistys onnistuu aatteellisen tarkoituksensa toteuttamisessa, on varojen keruu luonnollisesti tärkeää toiminnan rahoittamiseksi.

Laurea-ammattikorkeakoulun opinnoissa on tähän mennessä käyty läpi pääasiassa yrityksen taloushallintoa, joten perehtyminen yhdistystoiminnan kirjanpitoon antoi minulle paljon uutta yksityiskohtaista tietoa. Yhteistyö toimeksiantajan kanssa sujui saumattomasti ja työ eteni suunnitelmien mukaan. Kevään aikana kävin neljänä päivänä SPR:n toimipisteessä Autotalolla kirjaamassa tuloslaskelmia Exceliin ja lukemassa osastojen pöytäkirjoja. Lisäksi kävin keskustelemassa Tulkin ja toisen kirjanpitäjän kanssa työn eri vaiheiden aikana. Sain toimeksiantajalta vastauksia askarruttaviin kysymyksiin myös sähköpostitse. Opinnäytetyöprosessin alussa oli tarkoitus keskustelun pohjalta esiin tulleiden tarpeiden osoittamana tehdä kirjanpidon ohjeistus jostakin aihealueesta. Kyselyssä esiin nousi tulojen ja menojen kohdentamisen vaikeus, mikä näkyy myös kerätyssä tuloslaskelma-aineistossa; kirjanpitoon perehtyminen ja tuloslaskelmien ja tutkimustulosten analysointi veivät kuitenkin paljon aikaa, eikä opinnäytetyön tuotoksena syntynyt konkreettista ohjetta. Kirjausten kohdentaminen on kuitenkin sellainen aihe, josta toivon mukaan SPR aloittaa yksityiskohtaisemman ohjeistuksen laadinnan. Toimek-

siantaja hyödyntää saatuja tuloksia, havaintoja ja suosituksia taloudenhoidon kehittämisessä ja rahastonhoitajien tukea, koulutusta ja tukimateriaaleja kehitettäessä.

Lähteet

Painetut lähteet:

KHT sarja 2013. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli. 10. uudistettu painos. Helsinki: KHT-yhdistys.

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2014. Kehittämistyön menetelmät. 3. uudistettu painos. Helsinki: SanomaPro.

Perälä, S. & Perälä, J. 2006. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. 3. uudistettu painos. Helsinki: WSOYpro.

Vierros, H., Pöyhönen, K. & Kallio, M. 2013. Yhdistykset ja säätiöt. 2. uudistettu painos. Porvoo: Bookwell.

Sähköiset lähteet:

Järjestötiedote 6/2015. Tässä ja nyt Helsingin ja Uudenmaan piiri. Punainen Risti. Viitattu 6.3.2016.

https://rednet.punainenristi.fi/system/files/page/TN%206_2015_nettti.pdf

Kirjanpitolautakunta 27.8.2001. Yleishyödyllisen yhteisön edellytyksestä tehdä vapaaehtoisia varauksia. Työ- ja elinkeinoministeriö. Viitattu 4.6.2016.

<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/984a6de69ef01473c2256ac400417e15?OpenDocument>

Korhonen, T. 10.12.2015. Helsingin ja Uudenmaan piirin hallitus tiedottaa. Viitattu 6.3.2016.

<https://rednet.punainenristi.fi/system/files/page/Hallitus%206%20-%208%2012%202015.pdf>

Rosengren, P. & Törrönen, A. 2013. Yhdistystoiminnan avaimet. Kansan sivistystyönliitto KSL ry. Viitattu 9.3.2016.

http://www.ksl.fi/wp-content/uploads/2013/11/yhdistystoiminnan_avaimet.pdf

Suomen Punaisen Ristin osastojen johtosääntö 2006. Punainen Risti 8.12.2006. Viitattu 17.5.2016.

https://www.punainenristi.fi/sites/frc2011.mearra.com/files/tiedostolataukset/osasto_johtossaanto_0.pdf

Suomen Punaisen Ristin piirien johtosääntö 2006. Punainen Risti 8.12.2006. Viitattu 17.5.2016.

https://rednet.punainenristi.fi/system/files/page/piirien_johtossaanto.pdf

Suomen Punaisen Ristin työjärjestys 2006. Punainen Risti 12.5.2006. Viitattu 17.5.2016.

<https://www.punainenristi.fi/sites/frc2011.mearra.com/files/tiedostolataukset/tyojarjestys2006.pdf>

Suomen tilintarkastajat 2016. Tilintarkastuslaki 1.1.2016 alkaen. Viitattu 15.6.2016.

<http://www.suomentilintarkastajat.fi/yhdistys/edunvalvontaa-ja-saantelyhankkeita/tilintarkastuslaki-1.1.2016-alkaen>

Taloushallintoliitto 2015. Muistiotosite. Viitattu 24.3.2016.

<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc-mita-jokaisen-tulisi-tietaa-kirjanpidosta/tosite/muistiotosite>

Tilisanomat 5.5.2016. Taloushallintoliitto. Viitattu 5.5.2016.

<http://tilisanomat.fi/content/sidottujen-rahastojen-käsittelystä-säätiön-tilinpäätöksessä-ja-konsernitilinpäätöksessä>

Lait:

Kirjanpitoasetus 1997/1339.

Kirjanpitolaki 1997/1336.

Laki Suomen Punaisesta Rististä 238/2000.

Rahankeräyslaki 2006/255.

Suomen perustuslaki 1999/731.

Tasavallan presidentin asetus Suomen Punaisesta Rististä 811/2005.

Yhdistyslaki 1989/503.

Julkaisemattomat lähteet:

Herttoniemen osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri 21.3.2015.

Kirjanpitäjät 2016. Keskustelu kahden kirjanpitäjän kanssa 11.3.2016. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri. Helsinki.

Kirjanpitäjä 2016. Keskustelu kirjanpitäjän kanssa 14.6.2016. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri. Helsinki.

Kehä-Espoon osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri 23.3.2015. Tulostettu 16.4.2015.

Keski-Helsingin osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2014. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri 27.3.2014. Tulostettu 14.4.2014.

Kontulan osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri 10.12.2015. Tulostettu 15.2.2016.

Lohjan osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2013. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri 26.3.2013. Tulostettu 10.6.2013.

Loviisan osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2014. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri 27.3.2014. Tulostettu 3.9.2014.

Länsi-Vantaan osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri 30.3.2015. Tulostettu 22.4.2015.

Pohjois-Helsingin osaston kevätkokouksen pöytäkirja 2015. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri 18.3.2015. Tulostettu 31.3.2015.

Porvoon osaston pöytäkirja 2015. Suomen Punaisen Ristin Helsingin ja Uudenmaan piiri 30.3.2015. Tulostettu 3.9.2015.

Kuviot

| | |
|---|----|
| Kuvio 1: Menojen jakautuminen 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa..... | 13 |
| Kuvio 2: Tulojen jakautuminen 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa..... | 14 |
| Kuvio 3: Varsinaisen toiminnan tulojen jakautuminen 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa | 17 |
| Kuvio 4: Varsinaisen toiminnan tulojen jakautuminen ilman avustuksia 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa..... | 17 |
| Kuvio 5: Varsinaisen toiminnan menojen jakautuminen 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa | 19 |
| Kuvio 6: Varsinaisen toiminnan avustusten jakautuminen 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa | 20 |
| Kuvio 7: Varainhankinnan tulot ja menot 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa | 21 |
| Kuvio 8: Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tulot ja menot 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa | 26 |
| Kuvio 9: Tutkimuksen vaiheet (Ojasalo ym. 2014, 54)..... | 31 |
| Kuvio 10: Vastaajien kirjanpitoluvut | 32 |
| Kuvio 11: Vastaajien status | 33 |
| Kuvio 12: Vastaajien mielipide koulutuksen tarpeesta | 34 |

Taulukot

| | |
|---|----|
| Taulukko 1: Suomen Punaisen Ristin tarkoitus (Tasavallan presidentin asetus Suomen Punaisesta Rististä 811/2005) | 7 |
| Taulukko 2: Tuloslaskelmakaava (Kirjanpitoasetus 1997/1339)..... | 12 |
| Taulukko 3: Esimerkki toimintokohtaisesta tuloslaskelmasta (Vierros ym. 2013, 52) | 16 |
| Taulukko 4: Tulojen ja menojen erotus ilman avustuksia 2014 Helsingin ja Uudenmaan piirin (HUP) osastoissa | 18 |
| Taulukko 5: Tuloslaskelmien yhteenveto 2014..... | 30 |
| Taulukko 6: Ohjeistusaiheita | 36 |

Liitteet

| | |
|---|----|
| Liite 1: Kyselylomake | 44 |
| Liite 2: Kysymyksen 6 vastaukset | 47 |
| Liite 3: Kysymyksen 8 vastaukset | 49 |
| Liite 4: Kysymyksen 9 vastaukset | 50 |
| Liite 5: Kaavio (muu varainhankinta & liiketoiminta suhteessa jäsenmääriin) | 51 |
| Liite 6: Suomen Punaisen Ristin toimintamuodot | 52 |

Lyhyt kysely RAHASTONHOITAJALLE

Kyselyn tavoitteena on selvittää SPR:n paikallisyksiköiden kirjanpitäjien työtehtävien tuomia haasteita/solmukohtia ja helpottaa työtä tulevaisuudessa.

Vastaathan huolellisesti seuraaviin kysymyksiin. Kiitos avustasi!

*Pakollinen

1. Millä Helsingin ja Uudenmaan piirin paikallisosastolla toimit rahastonhoitajana?

Oma vastauksesi _____

2. Paikallisyksikössäni kirjanpito tehdään... *

- ☐ Balanssi kirjanpito-ohjelmalla
- ☐ Excelillä
- ☐ tilitoimistossa palveluna
- ☐ käsin
- ☐ Muu: _____

3. Toimin rahastonhoitajana, koska... *

- ☐ minulla on kirjanpitäjän tai taloushallinnon osaamista/koulutus
- ☐ kukaan muu ei ottanut tehtävää vastaan
- ☐ haluan auttaa
- ☐ Muu: _____

4. Olen... *

- ☐ opiskelija, perhevapaalla tai työtön
- ☐ eläkkeellä
- ☐ siirtymässä eläkkeelle viiden vuoden sisällä
- ☐ työelämässä

5. Valitse seuraavista kaikki vaihtoehdot, joissa olet kokenut epäselvyyttä tai hankaluuksia rahastonhoitajan tehtävissä: *

Jos valitset muu, mainitse mikä

- ☐ Kirjanpito-ohjelman tai excelin käyttö
- ☐ Tulojen ja menojen kohdentaminen oikeille toiminnanaloille
- ☐ Palkanmaksuasiat
- ☐ Verotukseen liittyvät asiat
- ☐ Avustusten hakeminen
- ☐ Tekniset asiat (kuten kirjanpitoviennit, laskujen teko, pankkitilin avaus, tositteen laatiminen..)
- ☐ Poistojen tekeminen
- ☐ Punaisen Ristin eri keräysten tilitysten kirjaaminen
- ☐ Rahastokirjaukset
- ☐ Kirjanpidon sanaston ymmärtäminen
- ☐ Kirjanpitoon liittyvän ohjeistuksen saatavuus
- ☐ Tieto siitä, mitkä asiat oikeastaan kuuluvat rahastonhoitajan tehtäviin
- ☐ En ole kokenut epäselvyyttä lähes missään asiassa
- ☐ Muu: _____

6. Tähän voit kertoa vapaasti omin sanoin edellisen kysymyksen pohjalta asioita, joissa olet kokenut epäselvyyttä suorittaessasi kirjanpidon tehtäviä:

Oma vastauksesi

7. Koetko, että olisi tarpeellista järjestää koulutus kirjanpitoon liittyvistä asioista rahastonhoitajille? *

☐ Kyllä

☐ Ei

8. Jos vastasit Kyllä edelliseen kysymykseen, niin mitä erityisesti haluaisit koulutuksessa huomioitavan?

Oma vastauksesi

9. Miten muuten mielestäsi rahastonhoitajan työtehtävien suorittamista voisi parantaa tai helpottaa?

Oma vastauksesi

LATAA

Älä koskaan lähetä salasanaa Google Formsin kautta.

Liite 2: Kysymyksen 6 vastaukset

”Käytämme kustannuspaikkoja ja tulosteet eivät ole hyvät, tuloslaskelma niin että näkyisi samalla tulosteella kaikki kustannuspaikat”

”Pankkitilin käyttäjäoikeuksien siirto oli todella hankalaa, kun tili oli jollain lailla keskustuomiston alainen. Vaati monta dokumenttia ja käyntiä, että saatiin kuntoon. Myös verotilin avaus oli hankalaa verottajan vaatimien dokumenttien vuoksi. Taloustilastojen ja kirjanpidon johtaminen on ollut haastavaa aiemmin kun tein itse kirjanpidon toisessa osastossa, mutta nyt teetämme kaiken kirjanpito toimistossa, jossa kirjanpitäjä on erikoistunut Punaisen Ristin asioihin, joten asiat sujuvat hyvin.”

”Kirjanpitäjä on ajoittain valitellut ohjelman hankaluutta, en osaa tarkemmin kertoa. Tiliöinti on aina jossain määrin tulkintaa. Joskus tuottaa hieman päänvaivaa, mille kustannuspaikalle tai tilille tapahtuma pitäisi kohdistaa.”

”Jag har blivit vald till kassör från årets början, så allt är nytt för mig.”

”Olen ollut osaston rahastonhoitajana heti liittyttyäni jäseneksi. Työelämässä kassatoiminta ja kirjanpito tuttua. Aluksi hoidin myös kirjanpidon, mutta nykyään lähetän valmiit tositteet kuukausittain tilitoimistoon.”

”Kirjanpidon osastomme on ulkoistanut SPR:n käytännöt hallisevalle tilitoimistolle, jonne toimittamamme aineisto on kohdennettu valmiiksi eri kustannuslajeille. Varsinaisessa kirjanpidossa ei ole ongelmia. Vuodenvaihteessa pitäisi saada keskustuomistolta automaattisesti ja aika nopeasti tieto osastolle tilittämättömistä edellisen vuoden jäsenmaksuista.”

”Esim. XXX nuoriso maahanmuuttokeskus XXX:ssa. Kuuluko se monikulttuuri- nuoriso- vai ystävätoiminnan alle. Voiko laittaa erikohtaan riippuen toimintaaq?”

”Meillä on eri henkilö, joka hoitaa kirjanpidon, en pysty ottamaan kantaa niihin asioihin. Avustusten hakemisesta on tehty turhan hankalaa. Esim. ystäväpäivän hakemukseen tarvitaan sellaisia tietoja, jotka taas tietävät ne henkilöt jotka ovat olleet sitä hoitamassa ja sovittamien digium-kyselyn täyttämiseen, on haastavaa.”

”XXX:n osasto on ulkoistanut kirjanpitonsa Balanssilaskennalle, sama kirjanpitäjä hoiti esim vuonna 2015 seitsemän eri osaston kirjanpidon, joten se helpottaa asioita. Olisi tosin hyvä, jos piirillä olisi valmiit pohjat asioille, jotta jokaisen osaston ei tarvitsisi kehittää kaikki asiat omalla tavallaan. Esim laskupohjat (jotta kaikki tarpeellinen tieto alvittomuudesta jne löytyisi laskuista), menotositteet etc...”

”Palkka- ja veroasioissa pitäisi seurata tiiviisti lakimuutoksia, joka on eläkeläiselle haastavaa. Osastossamme on palkka-asiat järjestetty kirjanpitäjän hoidettavaksi.”

”Taloudenhoito on kaikkien yhteinen asia!! Hallituksessa ei välttämättä huomata, että rahastonhoitoa tekee työnsä heidän päätöstensä pohjalta. Hall.kokousten pöytäkirjat ovat rahastonhoitajan tärkeä työkalu. Laskujen toimittaminen maksatukseen tapahtuu usein karhujen jälkeen. Jos hallituksella ei ole taloudenhoidollista osaamista, se vaikeuttaa varsinkin sellaisen rahastonhoitajan työskentelyä, joka ei ole muuten osaston toiminnassa mukana. Mitä paremmin rahastonhoitaja otetaan mukaan osaston toimintaan, sitä paremmin hän selviytyy työstään eikä lopetta seuraava vuonna. Rahastonhoitajan työ on yleensä yksinäistä puurtamista.”

”tapahtuma josta tulee nippu käteiskuitteja, tarkastus ja kohdentaminen. näitä on kokonaisuudesta pieni osa”

”Oikean tilinumeron sekä oikean kustannuspaikan valitseminen on vaikeata. Tuloslaskelman selostaminen osaston hallitukselle on vaikeata. Tänävuonna (2015) toiminnantarkistaja laati

yksinkertaistetun laskelman meidän toiminnastamme. Se on oheistettuna tilinpäätöksessämme.”

Liite 3: Kysymyksen 8 vastaukset

”Balanssin käyttöä”

”Tilinpäätöksen tekeminen.”

”Kirjanpitoon liittyvä koulutus olisi tärkeää ainakin, jos rahastonhoitajalla ei ole kirjanpidosta ennestään kokemusta. Nämä toimet yhdessä ovat pikkutarkkaa hommaa, eikä niitä tehdä vain vähän sinne päin. Termistö voi olla vierasta: tosite, debet, kredit yms.”

”Uusille alitteleville rahastonhoitajille koulutusta heti vuoden alussa. Selvittää SPR:n käytännöt taloudenhoitoon liittyvissä asioissa. - Matkakorvauskäytännöt - Päivystyskorvauskäytännöt Koulutustilaisuudessa muiden osastojen rahastonhoitajien tapaaminen ja kokemusten sekä toimintatapakäytäntötietojen jakaminen.”

”Päivittämistä muutoksista kirjanpitolaista.”

”Olemme pieni osasto ja kirjanpito tehdään paperiversiona. Koulutus miten täyttää lomakkeet, mitä kuuluu mihin kohtaan. Ihan perusasiat. Haluaisin tavata esimerkiksi länsi-uudenmaan osastojen rahastonhoitajat tai muita pieniä osastojen rahastonhoitajat jotka myös käsin tekevät tilinpäätöstä.”

”En ole päässyt osallistumaan järjestettyihin koulutuksiin, mutta on varmasti asioita, joita olisi hyvä käydä läpi.”

”Olisi hyvä käydä peruskäytänteet läpi eri osastojen kanssa, jotta asiat hoidetaan samalla tavalla. Nyt on varmasti kirjava käytäntö. Minäkin olen miettinyt, että voisin helposti hoitaa kirjanpidon osastossa itse (kirjanpitofirman käyttö on edellisen rahastonhoitajan peruja), mutta minulla ei ole tietoa onko SPR:llä jokin kirjanpito-ohjelma jota voi käyttää tms. Eli ennen kaikkea ehkä kaipaen jonkinlaista info-tilaisuutta mitä raportteja SPR kerää, mitä pohjia on, mitä ohjelmia on käytettävissä ja miten raporttipyyntö kuuluu täyttää.”

”Laskut liikkuvat nykyään entistä enemmän sähköisesti, sekä sähköpostina että e-laskuina. Mitä kelpuutetaan kirjanpitoon tositteiksi ja kuiteiksi, entä hyväksymiset?”

”Yhteisiä koulutuksia hallituksen jäsenille, ryhmänvetäjille, aktiivivapaaehtoisille ja rahastonhoitajille.”

”Tulojen ja menojen kohdentaminen oikeaan tilinumeroon ja kustannuspaikkaan.”

”Yleisesti mistä saa tietoa, kuka on piirissä kontakti, mitä aikatauluja tulisi noudattaa, mistä saa toiminnantarkastajan...”

Liite 4: Kysymyksen 9 vastaukset

”Ehdottomasti uusille rahastonhoitajille oltava laaja yksityiskohtainen koulutus ”talon tavoille”. Usein yhdistyksessä jatketaan samaan vanhaa ”hyvää” mallia, mutta ei tietoaakaan miten kuuluisi tehdä”

”SPR tilinpäätöslomakkeet voisi uudiastaa. Nyt ilmoitetaan samat luvut moneen kertaan.”

”selvät tositteet !”

”Osaston laadittava kaikille toimintaryhmille selkeät ja yhtenäiset ohjeet maksukäytäntöihin ja tilityksiin”

”_”

”vähentää paperimäärää”

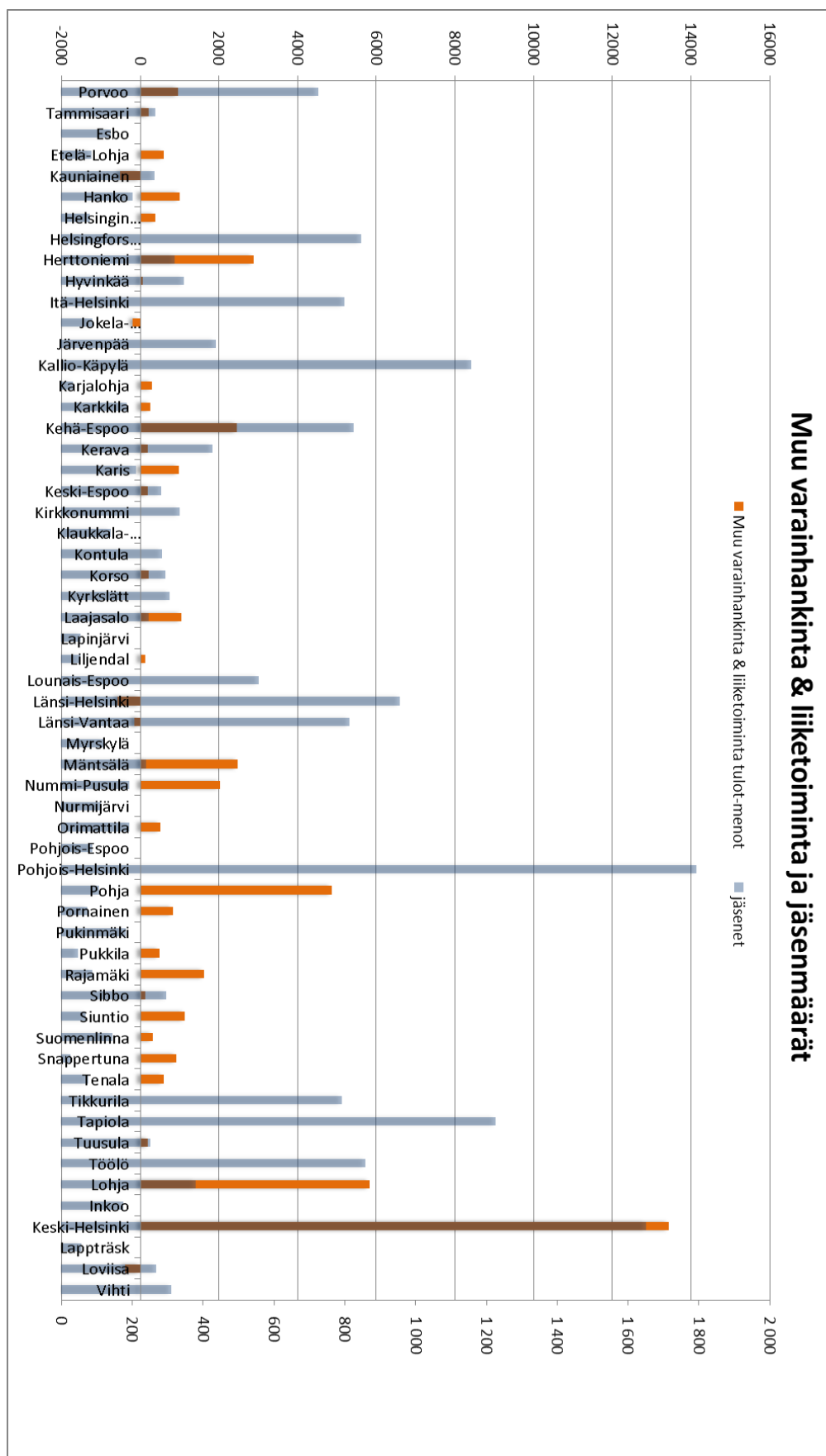
”Hankaluutena rahastonhoitajana (laskujen maksut, tilitykset, käyttöoikeudet ym.) pidän sitä, että mm. keräyksiin liittyvät ohjeistukset eivät tule minulle, jolloin on hankalaa tietää mitä minun pitää tehdä. Aina pitäisi olla kysymässä puheenjohtajalta, mikä ei käytännössä ole toimiva ratkaisu.”

”Opastusta nettiasioissa!”

”Osastot hoitaisivat kirjanpitoa netin kautta järjestön kirjanpito-ohjelmalla tai KT hoitaisi ne keskitetysti.”

”Kaikki ok”

”Mahdollisimman selkeät ohjeistukset tehtäviin,”



Liite 6: Suomen Punaisen Ristin toimintamuodot

”Tarkoituksensa toteuttamiseksi järjestö:

- 1) ylläpitää auttamisvalmiutta ja harjoittaa humanitaarista avustustoimintaa;
- 2) ylläpitää auttamismieltä ja hankkii jäseniä;
- 3) harjoittaa ja kehittää osaltaan pelastustoimen vapaaehtoistoimintaa sekä huolehtii henkilötiedustelutoiminnasta;
- 4) harjoittaa tarvittavaa sosiaali- ja terveystaloudellista toimintaa;
- 5) harjoittaa veripalvelutoimintaa veripalvelulain (197/2005) mukaisesti;
- 6) harjoittaa nuorisotyötä ja -toimintaa;
- 7) harjoittaa monikulttuurisuustyötä ja kansainvälisyyskasvatusta;
- 8) kouluttaa vapaaehtoisia ja ammattihenkilöstöä sekä organisoii näiden työtä;
- 9) harjoittaa tiedotus- ja julkaisutoimintaa;
- 10) tekee tunnetuksi Suomen Punaisesta Rististä annetun lain (238/2000) 1 §:n 1 momentissa mainittuja valtiosopimuksia sekä muuta kansainvälistä humanitaarista oikeutta sekä omalta osaltaan edistää niiden täytäntöönpanoa ja noudattamista;
- 9) järjestää avustuseräyksiä ja kampanjoita;
- 10) harjoittaa toimintansa tukemiseksi järjestön tarkoitusta edistävää taloudellista toimintaa sekä muuta varainhankintaa;
- 11) toimii yhteistyössä kansainvälisen Punaisen Ristin ja Punaisen Puolikuun liikkeen keskuselinten sekä muiden maiden kansallisten yhdistysten kanssa;
- 12) voi toimia yhteistyössä toisten oikeuskelpoisten yhteisöjen, säätiöiden ja laitosten kanssa;
- 13) ryhtyy tarvittaessa muihin järjestön tarkoitusta edistäviin tai tukeviin toimiin.”

(Tasavallan presidentin asetus Suomen Punaisesta Rististä 811/2005.)